

UREDBA O POVRAČILU STROŠKOV ZA SLUŽBENA POTOVANJA V TUJINO

1. člen

Ta uredba ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino za javne uslužbenke v organih državne uprave in v pravosodnih organih ter za funkcionarje v organih državne uprave in Vladi Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zaposleni).

Če je zaposleni napoten na službeno potovanje v okviru sodelovanja v programu evropske ali druge mednarodne organizacije, ki financira takšno sodelovanje, se upravičenost in višina povračil ugotavljata na način, ki je določen s pravili te organizacije.

Uredba se ne uporablja za zaposlene v Slovenski obveščevalno – varnostni agenciji.

2. člen

Zaposleni v državnem organu je upravičen do povračila stroškov službenega potovanja v tujino, če potuje na podlagi naloga za službeno potovanje.

3. člen

Povračilo stroškov službenega potovanja v tujino zajema:

- dnevnic kot povračilo stroškov prehrane,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov prevoza,
- povračilo drugih stroškov.

4. člen

Zneski dnevnic za službena potovanja v posamezne države oziroma mesta so določeni v prilogi, ki je sestavni del te uredbe. Če je znesek dnevnice določen za konkretno mesto iz priloge te uredbe, se ne glede na znesek dnevnice, ki je določen za državo, v kateri se to mesto nahaja, upošteva znesek dnevnice, določen za to mesto. Obračunski enoti za določitev zneskov dnevnic za posamezne države oziroma mesta iz priloge te uredbe sta ameriški dolar in euro (v nadaljnjem besedilu: EUR).

Stroški za službena potovanja se povrnejo v valuti obračuna naloga za službeno potovanje ali v domači valuti, preračunano po referenčnih tečajih Evropske centralne banke (v nadaljnjem besedilu: ECB), ki jih objavlja Banka Slovenije, veljavnih na zadnji dan potovanja.

Valuta obračuna je valuta države oziroma ene od držav, v katero oziroma v katere je posamezno službeno potovanje opravljeno, če gre za države, katerih valute so na dnevni tečajni listi za komitente Banke Slovenije oziroma valuta iz prvega odstavka tega člena. Za preračun stroškov iz valut držav, ki niso na dnevni tečajni listi za komitente Banke Slovenije, se uporabi tečaj s tečajnice referenčnih tečajev ECB oziroma tečajnice Banke Slovenije za valute, za katere ECB ne objavlja dnevnih referenčnih tečajev. Če zaposleni za potrebe obračuna stroškov predloži dokazilo o zamenjavi v valute iz prejšnjega stavka, na podlagi katerega je mogoče ugotoviti menjalno razmerje (menjalni listek), se izkazani tečaj zamenjave pri obračunu upošteva.

Vsi stroški posameznega službenega potovanja se preračunajo v valuto obračuna po referenčnem tečaju, in sicer dnevnic po referenčnem tečaju na zadnji dan potovanja, preostali stroški, nastali v tujini, pa po referenčnem tečaju na dan nastanka stroška oziroma na dan izstavitve listine, ki izkazuje nastali strošek.

Valuta obračuna za posamezno službeno potovanje v tujino je lahko samo ena, v tej valuti se izplača tudi akontacija.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se stroški, izkazani oziroma nastali v Republiki Sloveniji, in kilometrina iz 15. člena te uredbe obračunajo in izplačajo v EUR.

Izplačila povračil stroškov oziroma akontacij za službena potovanja, kjer je valuta izplačila EUR, se praviloma opravijo z nakazilom na osebni račun zaposlenega.

5. člen

Dnevnice, ki veljajo za državo, v katero se službeno potuje, se obračunajo za celoten čas trajanja službenega potovanja, ki se izračuna v urah od datuma in ure začetka potovanja do datuma in ure, ko se službeno potovanje zaključi. Na tej podlagi se najprej ugotovi število celih dnevnic za vsakih 24 ur potovanja, za preostanek ur pa se dnevnic ugotovi v skladu z drugim in tretjim odstavkom 7. člena te uredbe.

Če se službeno potuje v več držav, se dnevnice obračunajo po določbah 4., 7. in 8. člena te uredbe, pri čemer število obračunanih dnevnic ne sme presegati števila dnevnic glede na skupno trajanje službenega potovanja.

7. člen

Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 14 do 24 ur, se obračuna cela dnevnic.

Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 8 ur do 14 ur, se obračuna 75 odstotkov dnevnic.

Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 6 do 8 ur, se obračuna 25 odstotkov dnevnic.

8. člen

Če je na službenem potovanju v tujino zagotovljena brezplačna prehrana, se upravičencu za pokritje morebitnih drugih stroškov obračuna 20 odstotkov pripadajoče dnevnice iz 7. člena te uredbe. Šteje se, da za odsotnost nad 14 do 24 ur pripadajo trije obroki prehrane, za odsotnost nad 8 do 14 ur dva obroka in odsotnost nad 6 do 8 ur en obrok.

Pri odsotnosti nad 14 do 24 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odračuna 10 %, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 35 % dnevnice iz prvega odstavka 7. člena uredbe.

Pri odsotnosti nad 8 do 14 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odračuna 15 %, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 40 % od pripadajoče dnevnice iz drugega odstavka 7. člena te uredbe.

9. člen

Stroški za prenočišče na službenem potovanju v tujino se povrnejo v višini plačanega hotelskega računa upoštevaje načelo dobrega gospodarjenja z javnimi sredstvi.

10. člen

Stroški za dnevni počitek članov letalske posadke na službenem potovanju v tujino se obračunajo v višini plačanega hotelskega računa, če se posadka mudi na letališču več kot 4 ure med dvema poletoma v 24 urah.

11. člen

Ne glede na določbo 9. člena te uredbe se stroški prenočitve povrnejo v višini plačanega hotelskega računa, če:

- nastanitvene pogoje določi gostitelj oziroma organizator,
- gre za člane iste uradne delegacije.

12. člen

Stroški za prevoz na službenem potovanju v tujino se obračunavajo v višini stroškov za prevoz s prevoznim sredstvom, določenim v potnem nalogu, na podlagi vozovnice ali računa.

Državni organ je dolžan z letalskimi družbami, ki nudijo program skupnega zbiranja točk (milj, kilometrov ipd.) za pravne osebe, skleniti dogovor o vodenju evidence točk (milj, kilometrov ipd.) na ime državnega organa in o načinu njihove porabe.

Zaposleni ne sme za zasebne namene izkoristiti ugodnosti, ki jih pridobi v okviru službenih potovanj v tujino.

13. člen

Stroški službenega potovanja z letalom se povrnejo za letalski prevoz:

- predsedniku vlade prvi oziroma poslovni razred,
- drugim funkcionarjem poslovni razred,
- direktorjem in njihovim namestnikom po predpisu, ki ureja plače direktorjev v državni upravi, poslovni razred, če potovanje traja štiri ure ali več, sicer pa ekonomski razred,
- drugim javnim uslužbencem ekonomski razred.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka tega člena lahko v isti uradni delegaciji predsednik vlade oziroma drug funkcionar določi osebe, ki bodo z njim potovale v prvem oziroma poslovnem razredu.

Zaposlenim se izjemoma lahko povrnejo stroški letalskega prevoza v višjem razredu od ekonomskega, kadar gre za nujno potovanje, ki ga ni bilo mogoče vnaprej natančno načrtovati in zato potovanje v ekonomskem razredu iz objektivnih razlogov ni možno.

Veleposlanikom se ob nastopu in prenehanju opravljanja nalog na diplomatskem delovnem mestu v zunanji službi povrnejo stroški letalskega prevoza v poslovnem razredu, če traja potovanje več kot 3 ure.

Če se službeno potuje z vlakom ali ladjo, se povrnejo stroški železniškega oziroma ladijskega prevoza v prvem razredu po potrebi s spalnikom oziroma kabino, kadar potovanje traja več kot 12 ur.

14. člen

Na podlagi predloženega računa se obračunajo tudi drugi prevozni in preostali stroški, ki nastanejo pri službenem potovanju v tujino in sicer:

- stroški prevoza s sredstvi javnega prevoza ali avtotaksijem v kraju službenega potovanja,
- stroški za prevoz in prenos stvari oziroma prtljage,
- poštni telefonsko-telegrafski stroški, ki so nujni pri opravljanju službenega potovanja,
- stroški za najem osebnega vozila, če je to ekonomsko ugodneje,
- takse (letališke takse, peronske karte in podobno),
- parkirnine, cestnine in podobno, če se uporablja lastno vozilo,
- izdatki za gorivo, parkirnine, cestnine in podobno, če se uporablja službeno vozilo.

14.a člen

Zaposlenemu se na podlagi predloženega računa povrnejo stroški za plačilo zdravstvenih storitev v višini razlike:

- med dejanskimi stroški in stroški, ki se obračunajo pristojnemu nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji, če gre za koriščenje potrebnih zdravstvenih storitev v državah članicah Evropske unije in Evropskega gospodarskega prostora;
- med dejanskimi stroški in stroški, ki se obračunajo pristojnemu nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji, če gre za koriščenje nujnih zdravstvenih storitev v državah, s katerimi ima Republika Slovenija sklenjeno meddržavno pogodbo;
- med dejanskimi stroški in priznanimi stroški, ki jih največ do višine (ustreznega deleža) povprečne cene takšnih zdravstvenih storitev v Sloveniji obračuna pristojni nosilec obveznega zdravstvenega zavarovanja v Republiki Sloveniji, kadar gre za koriščenje zdravstvenih storitev v državah, ki niso zajete v prejšnjih dveh alineah.

Povračilo stroškov v obsegu iz prejšnjega odstavka se lahko zagotovi tudi s sklenitvijo ustreznega individualnega ali skupinskega (kolektivnega) zdravstvenega zavarovanja z medicinsko asistenco v tujini, ali pa se zaposlenemu povrnejo stroški plačane premije za individualno zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini za enako tveganje.

15. člen

Če je v nalogu za službeno potovanje določeno, da se uporabi za službeno potovanje v tujino lastno motorno vozilo, se povrnejo stroški v višini 30 odstotkov cene litra neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za prevoženi kilometer.

16. člen

Upravičencu se ne povrnejo tisti stroški službenega potovanja v tujino, katere mu je poravnal gostitelj.

17. člen

Po predhodni odobritvi predstojnika se upravičencem obračunajo na podlagi predloženih računov tudi stroški za reprezentanco.

18. člen

Za službeno potovanje v tujino se lahko izplača upravičencu akontacija v višini predvidenih stroškov, ki morajo biti v nalogu za službeno potovanje natančno razčlenjeni.

Akontacija iz prejšnjega odstavka se zaposlenemu izplača v skladu s predpisom, ki ureja izvrševanje proračuna.

Ne glede na prvi odstavek tega člena se akontacija izplača le v primeru, da potovanje vključuje prenočevanje. Akontacija se ne izplača, če upravičenec iz neupravičenih razlogov ni predložil obračuna predhodnih službenih potovanj v predpisanem roku ali ni poravnal obveznosti iz predhodnih službenih potovanj.

19. člen

Nalog za službeno potovanje podpisuje predstojnik oziroma druga pooblaščenca oseba.

Nalog za službeno potovanje se izda v pisni obliki.

Izjemoma se lahko o nujnih primerih odredi službeno potovanje tudi ustno, telefonično ali telegrafsko. V takem primeru se pisni nalog izda najkasneje v dveh dneh, ko je upravičenec odšel na službeno potovanje.

20. člen

Obračun stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujino, se predloži pristojnemu zaposlenemu naslednji dan po končanem službenem potovanju, najpozneje pa v 7 dneh po končanem potovanju. Pristojni zaposleni je dolžan celotno dokumentacijo, ter morebitni ostanek sredstev predložiti finančni službi v roku 7 dni po prejemu obračunov.

Obračuna se na podlagi originalnih dokazil o stroških, ki jih je treba priložiti nalogu za službeno potovanje, na katerem so obračunani potni stroški.

Če je potreben obračun v več valutah, se predložijo obračuni za vsako valuto posebej.

21. člen

Če je potrebno izda minister za finance navodila za izvedbo te uredbe.

22. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe se preneha uporabljati uredba o izdatkih za službena potovanja in selitve v tujino, ki se priznavajo zveznim upravnim organom in zveznim organizacijam med materialne stroške (Uradni list SFRJ, št. 8/90).

23. člen

Ta uredba prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Prva objava 30. 6. 1994

Uredba o dopolnitvi uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 63/94), veljavnost od 21.10.1994

Uredba o dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 24/96), veljavnost od 18.5.1996

Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 96/00), veljavnost od 27.10.2000

Uredba o spremembi uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 35/02), veljavnost od 27.4.2002

Uredba o dopolnitvi uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 86/02), veljavnost od 19.10.2002

Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 66/04), veljavnost od 3.6.2004 določa tudi:

"14. člen

Določbe te uredbe, ki se nanašajo na državne sekretarje, se začnejo uporabljati z dnem njihovega imenovanja na funkcijo po prvih parlamentarnih volitvah v skladu z določbo drugega odstavka 83. člena v povezavi s 17. členom Zakonom o državni upravi (Uradni list RS, št. 52/02, 56/03, 83/03 – uradno prečiščeno besedilo, 61/04). "

Uredba o spremembi in dopolnitvi uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 73/04), veljavnost od 10.7.2004

Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 16/07), veljavnost od 22.3.2007 določa tudi:

"11. člen

Ta uredba začne veljati trideseti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. "

Priloga

Država / mesto	Znesek dnevnice v \$ ali €
Avstralija	60 \$
Albanija	40 €
Andora	40 €
Armenija	40 €
Avstrija	55 €
Azerbajdžan	40 €
Belgija	63 €
Belorusija	40 €
Bolgarija	40 €
Bosna in Hercegovina	40 €
Ciper	40 €
Češka	40 €
Črna gora	40 €
Danska	55 €
Estonija	40 €
Finska	55 €
Francija	55 €
Gruzija	40 €
Grčija	40 €
Hrvaška	40 €
Irska	55 €
Islandija	55 €
Italija	55 €
Japonska	100 \$
Kanada	55 €
Latvija	40 €
Lihtenštajn	55 €
Litva	40 €
Luksemburg	55 €
Madžarska	40 €
Makedonija	40 €

Malta	40 €
Moldavija	40 €
Monako	55 €
Nemčija	55 €
Nizozemska	55 €
Norveška	55 €
Poljska	40 €
Portugalska	55 €
Romunija	40 €
Rusija	40 €
San Marino	40 €
Slovaška	40 €
Srbija	40 €
Španija	55 €
Švedska	55 €
Švica	55 €
Turčija	40 €
Ukrajina	40 €
Vatikan	55 €
Združene države Amerike	60 \$
Združeno kraljestvo Vel. Britanija in Sev. Irska	55 €
Druge države	50 \$
Hongkong	70 \$
Moskva	80 €
Sankt Peterburg	80 €