

OSNOVNA ŠKOLA FRA PAVLA VUČKOVIĆA
S I N J

Klasa: 003-05/21-01/01

Urbroj: 2175-13-01-21-01

U Sinju, 9. lipnja 2021. g.

Na temelju čl. 75. Statuta OŠ fra Pavla Vučkovića, a u svezi odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), Školski odbor na prijedlog ravnatelja OŠ fra Pavla Vučkovića, donio je 9. lipnja 2021. godine

***PROCEDURU O KORIŠTENJU PRIVATNOG VOZILA U SLUŽBENE
SVRHE***

U OSNOVNOJ ŠKOLI FRA PAVLA VUČKOVIĆA, SINJ

Obzirom da Osnovna škola fra Pavla Vučkovića u Sinju (u daljnjem tekstu: Škola) ne posjeduje službeno vozilo, ravnatelj Škole donosi Proceduru o korištenju privatnog vozila u službene svrhe.

Članak 1.

Privatno vozilo u službene svrhe koristit će se u slučaju:

Kad se radnik upućuje u mjesto za koje nije organiziran redovni javni prijevoz ili isti nije organiziran u primjerenim vremenskim intervalima, a što bi rezultiralo dugim čekanjem radnika na odlazak i povratak sa službenog puta.

Ukoliko je radnik primoran koristiti više javnih prijevoznih sredstava (presjedanja) između kojih je vremenski interval duži od 45 minuta.

U slučaju dostave roba i usluge potrebne za djelatnost Škole.

U ostalim slučajevima žurnosti obavljanja poslova vezanih za djelatnost Škole.

Članak 2.

Ravnatelj ili osoba ovlaštena od strane ravnatelja Škole pismeno odobrava korištenje privatnog vozila u službene svrhe, a koje se odnose na putovanja i loko vožnju koje su u neposrednoj korelaciji s djelatnošću Škole.

Pojam loko vožnje u smislu ove Procedure ima slijedeće značenje:

- Loko vožnja u smislu Pravilnika o porezu na dohodak predstavlja korištenje privatnog automobila u službene svrhe u mjestu rada i/ili udaljenosti do 30 kilometara od mjesta rada.

Za službena putovanja udaljenosti veće od 30 km u jednom smjeru, osobno vozilo u privatne svrhe mogu koristiti zaposlenici OŠ fra Pavla Vučkovića na temelju putnog naloga koji potpisuje ravnatelj.

Članak 3.

Radniku koji koristi privatno vozilo u službene svrhe izdaje se putni nalog na kojem su navedeni podaci:

- Redni broj putnog naloga
- Datum izdavanja putnog naloga
- Ime i prezime radnika
- Zanimanje radnika
- Radno mjesto radnika
- Datum odlaska na put
- Datum povratka sa službenog puta
- Mjesto u koje se radnik upućuje na službeni put
- Razlog upućivanja radnika na službeni put
- Marka privatnog vozila kojim se radnik upućuje na službeni put
- Registarska oznaka privatnog osobnog vozila
- Potpis osobe koja je odobrila korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe.

Članak 4.

Za korištenje privatnog vozila u službene svrhe, poslodavac utvrđuje iznos naknade ovisno o broju kilometara prijedjenih u službene svrhe.

Članak 5.

Radnik koji koristi privatni automobil u službene svrhe dužan je priložiti obračun prijedjenih kilometara u službene svrhe.

Neoporezivi iznos naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe reguliran je odredbama Pravilnika o porezu na dohodak te iznosi 2,00 kune po prijedjenom kilometru

U neoporezivoj svoti naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, sadržani su svi troškovi koje radnik Škole može imati u svezi s korištenjem privatnog automobila u službene svrhe, a koje se odnose na: amortizaciju automobila, izdatke za tekuće održavanje, izdatke za gorivo, popravke u slučaju prometnih nezgoda na službenom putovanju i sl.

U neoporezivu svotu naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe nisu uključeni izdaci za plaćene cestarine, parkinge i slične izdatke pa ih poslodavac (Škola) može neoporezivo nadoknaditi radnik temeljem računa priloženih uz putne naloge.

Članak 6.


Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole.



Predsjednik Školskog odbora:


Filip Ratković, dipl.uč.

Ravnatelj:


Nikola Vučković, prof.