

1. Općenito

Zahtjevi za povrat putnih troškova isplaćuju se iz sredstava Hrvatskog društva za medicinsku biokemiju i laboratorijsku medicinu (HDMBLM).

Članovi HDMBLM potiču se na brigu o što nižim putnim troškovima, odnosno da ih, ukoliko postoji mogućnost, pokušaju financirati iz drugih izvora. Članovi HDMBLM trebaju koristiti najekonomičniji način prijevoza kad god je to moguće. Troškovi karata poslovnog razreda i prve klase neće se uzimati u obzir za povrat putnih troškova. Povrat putnih troškova vršit će se jedino uz predočenje originalnih putnih dokumenata.

Povrat putnih troškova isplaćuje se nakon putovanja, a iznimno će administrativna tajnica HDMBLM rezervirati i platiti troškove putovanja.

Povrat putnog troška moguć je jedino uz predočenje poziva na sastanak ili skup.

Sukadno odredbama članka 14. stavka 2. Pravilnika o porezu na dohodak propisano je da se izdaci za službena putovanja iz članka 13. Pravilnika (naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškovi noćenja, dnevnice i ostalo) obračunavaju temeljem urednog i vjerodostojnog putnog naloga te priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni u putnom nalogu. Putni nalog će zamijeniti dosadašnji Obrazac za obračun putnih troškova.

Ministarstvo financija i Porezna uprava uveli su Jedinstveni obrazac poreza, prireza i doprinosa (Obrazac JOPPD) u kojem se prijavljuju i svi isplaćeni putni troškovi u jednom mjesecu. Stoga se u putni nalog OBAVEZNO mora upisati OIB i točna adresa podnositelja putnog naloga (kao što je to evidentirano na poreznoj kartici).

2. Pravo na povrat putnih troškova imaju

- a. članovi Tijela HDMBLM
- b. članovi Povjerenstva HDMBLM
- c. predstavnici HDMBLM u međunarodnim organizacijama
- d. članovi CROQALM
- e. članovi uredništva BM
- f. pozvani predavači, suradnici ili gosti HDMBLM

3. Iznos putnog troška

Upute za članove HDMBLM:

HDMBLM nadoknađuje putne troškove javnog prijevoza sredstvima međumjesnog i međugradskog prometa za područje Hrvatske.

Troškovi putovanja osobnim automobilom nadoknađivati će se u iznosu od 1,00 kn/km za trošak goriva. Mjerodavna mrežna stranica prema kojoj se obračunava udaljenost u kilometrima između polazišta i odredišta je HAK interaktivna karta (<http://map.hak.hr/>).

Troškovi cestarine/mostarine/tunelarine nadoknađivati će se prema dostavljenim originalima potvrde o plaćenju cestarine/mostarini/tunelarini (slip s naplatne kućice, ENC ispis) odnosno dostavljenom originalu karte za trajekt.

Troškovi putovanja zrakoplovom koji ne prelaze visinu troška putovanja automobilom ili nekim od sredstava javnog prijevoza za istu relaciju će se također nadoknaditi prema originalnim računima.

Ukoliko je trošak putovanja zrakoplovom viši od troška putovanja automobilom ili nekim od sredstava javnog prijevoza potrebno je zatražiti odobrenje rizničara HDMBLM.

Sukladno dosadašnjoj praksi HDMBLM ne isplaćuje dnevnice za putovanje, već se za inozemna ili duža tuzemna putovanja podmiruju samo nužni stvarni troškovi ovisno o vrsti aranžmana. Iznimno će se, odlukom Predsjednika HDMBLM, za inozemna putovanja isplatiti dnevnice ukoliko je predvidiv trošak koji ne pokriva uplaćeni aranžman.

Povrat putnih troškova za članove HDMBLM koji putuju u inozemstvo odobrava rizničar HDMBLM i za njih vrijede pravila kao i za pozvane predavače i goste HDMBLM.

Upute za pozvane predavače, suradnike i goste HDMBLM:

Putni troškovi pozvanih predavača i gostiju HDMBLM, koji nisu članovi HDMBLM i onih iz inozemstva, nadoknađuju se u njihovom cjelokupnom iznosu.

U slučaju putovanja osobnim automobilom, povrat se vrši prema prethodno navedenoj proceduri.

Povrat troškova lokalnog prijevoza (taxi, trajekt i slično) vrši se u potpunosti jedino uz predočenje originalnih računa.

Trošak smještaja koji se nadoknađuje uključuje samo trošak noćenja. Dodatni troškovi, poput troškova telefona, konzumacije iz bara, usluge čišćenja te sličnih troškova se ne nadoknađuju.

4. Procedura

Prilikom upućivanja na službeno putovanje potrebno se javiti u ured HDMBLM-a administrativnoj tajnici kako bi se mogao izdati putni nalog. Njega izdaje tajnica i e-mailom šalje tražitelju. Putni nalog zaprimljen od HDMBLM-a potrebno je imati cijelo vrijeme putovanja.

Nakon izvršenog putovanja ispunjeni putni nalog s prilogima dostavlja se u roku od deset (10) dana u ured HDMBLM-a.

Popratna dokumentacija su:

- poziv na sastanak ili skup
- originalni dokumenti o putovanju (ukrajna propusnica (engl. *boarding pass*), autobusna karta, karta za vlak, cestarina, mostarina, tunelarina, karta za trajekt i slično) te račun za smještaj.

U skladu s financijskim propisima Republike Hrvatske računi temeljem kojih se traži povrat putnog troška (npr. račun za autobusnu karta, kartu za vlak, avionsku kartu, račun za taxi i račun za smještaj) moraju biti ovjereni originali. HDMBLM daje prednost računima koji glase na udrugu uvijek kada je to moguće.

To znači da se na prodajnom mjestu treba zatražiti račun sa sljedećim podacima:

HDMBLM
Boškovićeve 18
10000 Zagreb
OIB: 37373470182

U obrazac je potrebno unijeti potpuni iznos troška. Naknadni zahtjevi neće biti uvaženi. Ukoliko se radi o međunarodnom putovanju, pri ispunjavanju obrasca potrebno je upisati samo valutu u kojoj je trošak nastao. Naknadnu konverziju u domaću valutu napraviti će administrativna tajnica prema srednjem tečaju HNB važećem na dan zaprimanja obrasca za povrat putnih troškova.

5. Plaćanje

Plaćanje se vrši direktnom uplatom na tekući račun, iznimno se povrat putnih troškova može isplatiti putem isplatnice iz blagajne u uredu HDMBLM.