



Државна комисија за одлучување во  
управна постапка и постапка од  
работен однос во втор степен

бр. 0502 - 586

од 17.05.2017 година  
ул.Кеј Димитар Влахов бр.4  
1000 Скопје

УПАТСТВО ЗА ТРОШОЦИ ЗА СЛУЖБЕНИ  
ПАТУВАЊА , СЕЛИДБЕНИ ТРОШОЦИ И ТРОШОЦИ  
ЗА ОДВОЕН ЖИВОТ

Скопје, мај 2017

Согласно член 7 став (1) алинеа 6 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/09, 12/11, 188/13 и 192/15), претседателот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен (во понатамошниот текст:Државна комисија) го донесе следното

## УПАТСТВО ЗА ТРОШОЦИ ЗА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА, СЕЛИДБЕНИ ТРОШОЦИ И ТРОШОЦИ ЗА ОДВОЕН ЖИВОТ

### I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Со ова Упатство се уредуваат начинот и постапката за исплата на трошоци на именуваните и вработени лица во Државната комисија за:

- службени патувања во земјата и странство,
- селидба и
- трошоци за одвоен живот.

### II. ТРОШОЦИ ЗА СЛУЖБЕНИ ПАТУВАЊА

Под службени патувања се подразбираат патувањата во службени цели, во земјата и странство.

Претседателот на Државната комисија издава решение и налог за службеното патување во земјата или странство, на член или вработен во Државната комисија.

Решението за службено патување во странство содржи: име и презиме на лицето кое патува, работно место на кое ги извршува своите работни задачи во Државната комисија, место на патување, цел на патувањето, дата на поаѓање и дата на враќање од службеното патување, видот на превоз кој ќе се користи при службеното патување, типот на сместување и исхрана по наведеното патување, со дефинирање дали трошоците се на товар на Државната комисија или на некој друг орган.

Под трошоци за службени патувања во земјата или во странство се подразбираат сите трошоци кои ќе се потребни за реализација на патувањето наложено со патен налог, а истите притоа се дефинирани во решението за службено патување.

а) Трошоци за превоз при службено патување во странство се подразбираат трошоците за сувоземен превоз, воден и авионски превоз, по цена на чинење на билет.

б) Трошоци за сместување - со приложување на сметка за нокевање од сместувачки капацитет, оценет не повисоко од четири звезди.

в) Трошоци за исхрана во странство се пресметуваат преку дневница, за која процентот (%) се пресметува доколку се достави сметка за сместување.

- Доколку исхраната во целост е вкалкулирана во сметката за сместување или пак е на товар на друг орган/институција, во тој случај не се исплатува дневница.

г) Висината на дневниците за секоја земја се определени со посебен акт од страна на Владата на Република Македонија.

д) Други споредни трошоци кои се признаваат: јавен превоз во местото-крајна одредница на службеното патување, такси превоз од и до аеродром, интернет и др. трошоци за комуникација потребни за исполнување на целта на службеното патување.

Доколку се достави сметка за користење на такси превоз надвор од пропишаното, за нејзино одобрување од страна на овластеното лице потребно е со истата да се достави и образложение во кое ќе се наведе потребата за користење на таков вид превоз, со цел исполнување на целта на службеното патување.

Секој од основните и споредните трошоци се потврдува со валидна сметка/билет.

Дневници за патување во земјата не се исплатуваат.

Останатите трошоци се дефинираат во решението за службен пат.

### III. ВРЕМЕНСКИ РАМКИ ЗА ПРЕСМЕТУВАЊЕ НА ДНЕВНИЦИ

При користење на автомобил за реализације на службеното патување, секоја дневница почнува да се пресметува со доказ за платена патарина, односно сатнината за отпочнување на пресметка за часови кои се потребни за утврдување на дневниот надомест т.е. дневница - часот наведен во билетот за платена патарина.

Појдовна точка претставува седиштето на Државната комисија доколку не е поинаку дефинирано во налогот за службено патување, кој го одобрува претседателот на Државната комисија.

При користење на авионски превоз за реализација на службеното патување за отпочнување на пресметување на дневницата се пресметува часот на полетување.

Во случај кога се користат прелети преку земји кои имаат различно дефиниран износ на дневници се пресметува и исплатува дневница на крајната дестинација ако времето на чекање во друга земја е до 12 часа.

Доколку пропатувањето на некоја држава е над 12 часа тогаш се исплаќа дневница за таа држава.

Во случај на прекин на авиособраќајот, авиокомпанијата ги надокнадува трошоците за исхрана и сместување, и во тој случај не се исплатува дневница за тој период.

Доколку авиокомпанијата ги покрива само трошоците за сместување, се исплатува дефиниран процент (%) по дневница.

При користење на водни пловила или шински со кушет за превоз, при покриено сместување и исхрана, во тој случај не се исплатува дневница. Во сите други случаи се постапува согласно уредбата.

За секое службено патување во кое се користат повеќе превозни средства за реализација на патувањето, како час на отпочнување на службеното патување се смета првото превозно средство кое ќе се користи.

#### IV. СЕЛИДБЕНИ ТРОШОЦИ

Согласно позитивната законска регулатива на именуваните лица во Државната комисија им се одобруваат средства потребни за селидба на именуваното лице и потесното семејство од местото на живеење во местото на работење.

Висината на надоместот се утврдува со одлука или решение, кое се донесува, согласно член 9 од Законот за извршување на буџетите од страна на Комисијата за прашања на изборите и именувањата при Собранието на Република Македонија.

Исплатата за селидбени трошоци се врши врз основа на валидни сметки во прилог на донесеното решение односно одлука.

Осигурувањето од оштетување при транспорт на покуќнината која се сели не е на товар на Државната комисија.

#### V. ТРОШОЦИ ЗА ОДВОЕН ЖИВОТ

Надоместоците на трошоците за одвоен живот и надоместокот за закупнина на стан меѓусебно се исклучуваат.

Надоместоците за одвоен живот од семејството не им следува на примателите на надоместокот за трошоци за превоз заради посета на потесното семејство.

Надоместок за одвоен живот им следува на именуваните лица доколку местото на живеење е над 100 км оддалечено од местото на работење.

## VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Ова Упатство влегува во сила со денот на донесување.

За се што не е дефинирано во ова Упатство важат позитивните законски прописи кои ги уредуваат горенаведените прашања.

ПРЕТСЕДАТЕЛ  
ИРЕНА БРЗАНОВА



Изработил : Елена Т.Чатмова   
Одобрил: Бојан Цветковик