

На основу члана 68 став 1 тачка 20 Статута Академије струковних студија Београд, Савет Академије струковних студија Београд на седници одржаној дана 27.11.2020. године донео је

## ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СОПСТВЕНОГ АУТОМОБИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ

### Члан 1.

Овим Правилником дефинишу се услови и начин коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у земљи и иностранству.

### Члан 2.

Сопствени аутомобил у службене сврхе могу да користе искључиво запослени у Академији струковних студија Београд (у даљем тексту Корисници), и то сви под једнаким условима без обзира на функцију, односно радно место.

### Члан 3.

Корисник има право да користи путнички аутомобил у службене сврхе само у случају обављања службеног пута и уз отворен путни налог.

### Члан 4.

Корисник може да користи само један аутомобил и обавезан је да Академији достави копију саобраћајне дозволе аутомобила који има вежећу регистрацију на име корисника. О корисницима се води евиденција у служби рачуноводства. Корисник је обавезан да промену аутомобила или промену података благовремено пријави писаним путем и достави копију нове саобраћајне дозволе.

### Члан 5.

Право коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе остварује се отварањем путног налога којим се запослени упућује на службени пут. Уз путни налог потребно је попунити образац налог за коришћење путничког аутомобила у службене сврхе.

### Члан 6.

О коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе води се евиденција у служби рачуноводства.

Евиденцију из става 1. овог члана у року од 5 дана од дана ступања на снагу овог Правилника утврдиће шеф рачуноводства.

### Члан 7.

Налог за коришћење путничког аутомобила у службене сврхе овера председник Академије а који је претходно потписан од стране Корисника.

### Члан 8.

Образац налога обавезно садржи:

- Име и презиме Корисника

- Евиденциони број путног налога
- Податке о возилу Корисника /назив и регистарски број/
- Период важења путног налога
- Опис послова – службене радње
- Стање бројила при поласку
- Стање бројила при доласку
- Број пређених километара
- Потпис Корисника
- Потпис Председника Академије
- Датум издавања

#### Члан 9.

Налог за коришћење путничког аутомобила у службене сврхе предаје се заједно са налогом за службено путовање ради обрачуна трошкова најкасније у року од 3 /три/ дана по повратку са службеног пута, са свом пратећом документацијом – рачун за гориво, путарине, паркинг.

#### Члан 10.

Корисник има право накнаде за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе до износ 30% цене једног литра бензина / или неког другог погонског горива за моторно возило које се користи на путовању/ помноженог са бројем потрошених литара. Преко неопорезивог износа прописаног законом платиће се припадајући порез према важећем Закону.

#### Члан 11.

Трошак горива које је Корисник потрошио на службеном путовању претставља трошак пословања Академије. Као основа за признавање потрошених литара горива користе се подаци из налог /члан 10 овог Правилника/. Кориснику се признаје потреошња од 8 литара горива на пређених 100 километара. Корисник има право на накнаду споредних документованих трошкова који су везани са обављањем службеног пута, као што су путарина и праркинг.

#### Члан 12.

Трошкови поправки кварова на аутомобилу не могу се наплатити и исти падају на терет Корисника.

#### Члан 13.

Председник Академије дужан је да достави на увид евиденцију о коришћеним путничким аутомобилима у службене сврхе надлежним органима Академије на њихов захтев.

#### Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на одласној табли Академије и сва три Одсека.



Председник Савета  
Др Георги Генев