



Uradni list RS, št. 76/2019 z dne 13. 12. 2019

3317. Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, stran 9779.

Na podlagi četrtega odstavka 171. člena Zakona za uravnoveženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1 in 33/19 – ZMVN-1A) Vlada Republike Slovenije izdaja

U R E D B O

o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

1. člen

(1) Ta uredba ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino za javne uslužbence in funkcionarje v državnih organih, samoupravnih lokalnih skupnostih, javnih agencijah, javnih skladih, javnih zavodih, javnih gospodarskih zavodih ter drugih osebah javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna samoupravne lokalne skupnosti (v nadaljnjem besedilu: zaposleni).

(2) 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 tako, kot je določeno s pravili te organizacije.

2. člen

Za izboljšanje uporabniške izkušnje ta spletna stran zagotavlja funkcionalnost spletne strani, uporabljamo tudi piškotke za potrebe spletne strani.

(1) Zaposleni je upravičen do povračila stroškov za službeno potovanje v tujino, če potuje na podlagi naloga za službeno potovanje.

(2) Pri načrtovanju službenega potovanja v tujino in pri povračilu stroškov je treba upoštevati načelo dobrega gospodarjenja z javnimi sredstvi.

V REDU

3. člen

Povračilo stroškov za službeno potovanje v tujino zajema:

- dnevnicu kot povračilo stroškov prehrane,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov prevoza,
- povračilo parkirnine, cestnine, predornine in stroškov za vinjeto,
- povračilo drugih stroškov, povezanih z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju, na podlagi dokazil o stroških.

4. člen

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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 upošteva pri obračunu.

(4) 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.

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

(6) 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 eurih.

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

5. člen

(1) 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 s 6. členom te uredbe.

(2) Če se službeno potuje v več držav, se dnevnic obračunajo po določbah 4., 6. in 7. člena te uredbe, pri čemer število obračunanih dnevnic ne sme presegati števila dnevnic glede na skupno trajanje službenega potovanja.

6. člen

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

(2) Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 8 ur do 14 ur, se obračuna 75 % dnevnice.

(3) Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 6 do 8 ur, se obračuna 25 % dnevnice.

7. člen

(1) Če je na službenem potovanju v tujino zagotovljena brezplačna prehrana, ki jo zagotovi organizator ali gostitelj, se zaposlenemu za pokritje morebitnih drugih stroškov obračuna 20 % pripadajoče dnevnice iz 6. 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 za odsotnost nad 6 do 8 ur en obrok.

(2) Pri odsotnosti nad 14 do 24 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odšteje 10 %, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 35 % dnevnice iz prvega odstavka 6. člena te uredbe.

(3) Pri odsotnosti nad 8 do 14 ur se za zagotovljen brezplačni zajtrk odšteje 15 %, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 40 % od pripadajoče dnevnice iz drugega odstavka 6. člena te uredbe.

8. člen

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

9. člen

Za izboljšanje uporabniške izkušnje ta spletna stran uporablja piškotke. Poleg piškotkov, ki zagotavljajo funkcionalnost spletne strani, uporabljamo tudi piškotke za potrebe spletne stran v 24 urah, socialnih omrežij.

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 štiri ure med dvema poletoma v 24 urah.

V REDU

10. člen

Ne glede na določbo 8. 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.

11. člen

(1) 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.

(2) Državni organ, samoupravna lokalna skupnost, javna agencija, javni sklad, javni zavod, javni gospodarski zavod in druga oseba javnega prava, ki je posredni uporabnik državnega proračuna ali proračuna samoupravne lokalne skupnosti, morajo z letalskimi družbami, ki nudijo program skupnega zbiranja točk (milj, kilometrov) za pravne osebe, skleniti dogovor o vodenju evidence točk (milj, kilometrov) na ime državnega organa, samoupravne lokalne skupnosti, javne agencije, javnega sklada, javnega zavoda, javnega gospodarskega zavoda ali druge osebe javnega prava ter o načinu njihove porabe.

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

12. člen

(1) Stroški službenega potovanja z letalom se povrnejo za letalski prevoz:

- predsedniku republike, predsedniku vlade in predsedniku državnega zbora prvi oziroma poslovni razred,
- drugim funkcionarjem poslovni razred,
- ravnateljem, direktorjem in tajnikom (v nadaljnjem besedilu: direktor) ter vršilcem dolžnosti direktorjev, namestnikom in pomočnikom direktorjev, kot jih določa predpis, ki ureja plače direktorjev v javnem sektorju, se povrnejo stroški službenega potovanja z letalom za poslovni razred, če potovanje traja štiri ure ali več, sicer pa ekonomski razred,
- drugim javnim uslužbencem ekonomski razred.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko v isti uradni delegaciji predsednik republike, predsednik vlade, predsednik državnega zbora oziroma drug funkcionar določi osebe, ki bodo z njim potovale v prvem oziroma poslovnem razredu.

(3) V primerih, ko ta uredba določa pravico do povrnitve stroškov službenega potovanja z letalom za ekonomski razred, se zaposlenim 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.

(4) Stroški letalskega prevoza se povrnejo v višini cene letalskega prevoza redne linije letalskega prevoznika. Stroški v primeru najema posebnega letala (izredna linija) se povrnejo zgolj pod pogojem, da vozni red letalskih prevozov redne linije ne omogoča pravočasnega prihoda v kraj opravljanja službene obveznosti oziroma je najem posebnega letala nujen glede na vnaprej opredeljene obveznosti ali če so stroški takšnega najema nižji od stroškov letalskega prevoza redne linije.

(5) 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 tri ure, sicer pa ekonomski razred.

(6) 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.

13. člen

Na podlagi predloženih dokazil o stroških se obračunajo tudi drugi prevozni in preostali stroški, ki nastanejo na službenem potovanju v tujino, zlasti:

- stroški prevoza s sredstvi javnega prevoza ali avtotaksijem v kraju službenega potovanja,
- stroški za prevoz in prenos stvari oziroma prtljage,
- stroški za najem osebnega vozila, če je to ekonomsko ugodneje,
- takse (letališke takse, peronske karte in podobno).

14. člen

(1) 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 alinejah.

(2) Zaposlenemu se lahko po predhodnem dogovoru z osebo, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, povrne plačilo premije za individualno zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini v obsegu kritja v višini osnovne zavarovalne vsote, razen v primerih, ko je zaradi pridobitve

poslovnega vizuma potrebna določena vrednost minimalnega zavarovalnega kritja. Če je zaposleni vključen v skupinsko (kolektivno) zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini, se stroški premije za individualno zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini ne povrnejo. Pri tem se smiselno upošteva zavarovanje za tisto območje, kamor spada država potovanja.

(3) Če zaposleni pogosto potujejo, se zanje sklene skupinsko (kolektivno) zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini.

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 18 % cene litra neosvinčenega motornega bencina 95 oktanov za prevoženi kilometer.

16. člen

Zaposlenemu se ne povrnejo tisti stroški službenega potovanja v tujino, ki jih je poravnal gostitelj oziroma organizator.

17. člen

Po predhodni odobritvi osebe, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, se zaposlenim na podlagi predloženih računov obračunajo tudi stroški za reprezentanco, ki so nastali v zvezi z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju.

18. člen

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

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

19. člen

(1) Nalog za službeno potovanje podpisuje oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, oziroma druga pooblaščená oseba.

(2) Nalog za službeno potovanje se izda v pisni obliki.

(3) Izjemoma se lahko v nujnih primerih odredi službeno potovanje tudi ustno, telefonično ali v elektronski obliki. V takem primeru se pisni nalog izda najpozneje v dveh dneh, ko je zaposleni odšel na službeno potovanje.

V REDU

20. člen

(1) Obračun stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujino, se predloži pristojnemu zaposlenemu naslednji dan po končanem službenem potovanju, najpozneje pa v sedmih dneh po končanem potovanju. Pristojni zaposleni mora celotno dokumentacijo in morebitni ostanek sredstev predložiti finančni službi v sedmih dneh po prejemu obračunov.

(2) Obračun se opravi na podlagi dokazil o stroških, iz katerih je mogoče ugotoviti namen in višino stroškov. Dokazila o stroških je treba priložiti nalogu za službeno potovanje, na katerem so obračunani stroški za službeno potovanje v tujino.

(3) V rokih iz prvega odstavka tega člena je treba pripraviti in oddati tudi poročilo o opravljenem službenem potovanju.

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA**21. člen**

(1) Ne glede na Prilogo te uredbe se do 31. decembra 2020 za službena potovanja v tujino za posamezne države oziroma mesta uporabljajo naslednji zneski dnevnic:

DRŽAVA/MESTO	ZNESEK DNEVNICE v ameriških dolarjih (\$) ali eurih (€)
Albanija	36 €
Andora	36 €
Armenija	36 €
Avstralija	53 \$
Avstrija	49 €
Azerbajdžan	36 €
Belgija	63 €
Belorusija	36 €
Bolgarija	36 €
Bosna in Hercegovina	36 €
Ciper	36 €
Češka	36 €
Črna gora	36 €
Danska	49 €
Estonija	36 €
Finska	49 €
Francija	49 €
Grčija	36 €
Gruzija	36 €

Hrvaška	36 €
Irska	49 €
Islandija	49 €
Italija	49 €
Japonska	88 \$
Kanada	53 \$
Kitajska	40 \$
Kosovo	36 €
Latvija	36 €
Lihtenštajn	49 €
Litva	36 €
Luksemburg	49 €
Madžarska	36 €
Malta	36 €
Moldavija	36 €
Monako	49 €
Nemčija	49 €
Nizozemska	49 €
Norveška	49 €
Nova Zelandija	53 \$
Poljska	36 €
Portugalska	49 €
Romunija	36 €
Rusija	36 €
San Marino	36 €
Severna Makedonija	36 €
Slovaška	36 €
Srbija	36 €
Španija	49 €
Švedska	49 €
Švica	49 €
Turčija	36 €
Ukrajina	36 €
Vatikan	49 €
Združene države Amerike	53 \$
Združeno kraljestvo	49 €
Velike Britanije in Severne Irske	49 €
Druge države	44 \$
Hongkong	62 \$

Moskva	71 €
Peking	81 \$
Sankt Petersburg	71 €
Šanghaj	81 \$

(2) Od 1. januarja 2021 dalje se za službena potovanja v tujino uporabljajo zneski dnevnic za posamezne države oziroma mesta, ki so določeni v Prilogi te uredbe.

22. člen

Stroški, ki so nastali na službenem potovanju v tujino pred uveljavitvijo te uredbe, se obračunajo in povrnejo v skladu z Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 38/94, 63/94, 24/96, 96/00, 35/02, 86/02, 66/04, 73/04, 16/07, 30/09 in 51/12).

23. člen

Z dnem uveljavitve te uredbe preneha veljati Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 38/94, 63/94, 24/96, 96/00, 35/02, 86/02, 66/04, 73/04, 16/07, 30/09 in 51/12), ki pa se uporablja v primerih iz 22. člena te uredbe.

24. člen

Ta uredba začne veljati 1. januarja 2020.

Št. 00714-30/2019

Ljubljana, dne 12. decembra 2019

EVA 2019-3130-0035

Vlada Republike Slovenije

dr. Miroslav Cerar

podpredsednik

 [Priloga](#)

Za izboljšanje uporabniške izkušnje ta spletna stran uporablja piškotke. Poleg piškotkov, ki zagotavljajo funkcionalnost spletne strani, uporabljamo tudi piškotke za potrebe spletne analitike in integracijo socialnih omrežij.

V REDU

