

Na podlagi četrtega odstavka 171. člena Zakona za uravnoteženje 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 in 77/17 – ZMVN-1) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino

I. SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

3. člen

Povračilo stroškov za službeno potovanje v tujino zajema:

- dnevnic 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 in z izkazanim računom.

4. člen

(1) Zneski dnevnic za službena potovanja v posamezne države oziroma mesta so določeni v Prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe. Če je znesek dnevnice določen za konkretno mesto iz

Priloge 1 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 1 te uredbe sta ameriški dolar in euro (v nadaljnjem besedilu: EUR).

(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 dnevnice 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 EUR.

(7) Izplačila povračil stroškov oziroma akontacij za službena potovanja, kjer je valuta izplačila EUR, 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 z drugim in tretjim odstavkom 6. člena te uredbe.

(2) Če se službeno potuje v več držav, se dnevnice 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, se zaposlenemu za pokritje morebitnih drugih stroškov obračuna 20 % pripadajoče dnevnic 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 obroki in za odsotnost nad 6 do 8 ur en obrok.

(2) Pri odsotnosti nad 14 do 24 ur se za zagotovljen 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

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.

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 in druga oseba javnega prava morajo z letalskimi družbami, ki nudijo program skupnega zbiranja točk (milj, kilometrov ipd.) za pravne osebe, skleniti dogovor o vodenju evidence točk (milj, kilometrov ipd.) na ime državnega organa, samoupravne lokalne skupnosti 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 vlade 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 tega člena lahko v isti uradni delegaciji predsednik vlade 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 predloženega računa 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 osebne 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.

17. člen

Po predhodni odobritvi osebe, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca, se zaposlenim na podlagi predloženih računov obračunajo tudi stroški za reprezentanco.

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.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena se akontacija izplača le v primeru, da potovanje vključuje prenočevanje. Akontacija se ne izplača, če zaposleni iz neupravičenih razlogov ni predložil obračuna predhodnih službenih potovanj v predpisanem roku ali ni poravnal obveznosti iz predhodnih službenih potovanj.

19. člen

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

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 originalnih dokazil o stroških, ki jih 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.

II. POSEBNI DOLOČBI

21. člen

(1) Ne glede na Prilogo 1 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 \$ ALI €
Avstralija	53 \$
Albanija	36 €
Andora	36 €
Armenija	36 €
Avstrija	49 €
Azerbajdžan	36 €
Belgija	55 €
Belorusija	36 €
Bolgarija	36 €
Bosna in Hercegovina	36 €
Ciper	36 €
Češka	36 €
Črna gora	36 €
Danska	49 €
Estonija	36 €
Finska	49 €

Francija	49 €
Gruzija	36 €
Grčija	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 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 dnevnice za posamezne države oziroma mesta, ki so določeni v Prilogi 1 te uredbe.

22. člen

Če je potrebno, izda minister za finance navodila za izvedbo te uredbe.

III. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

23. 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).

24. 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 23. člena te uredbe.

25. člen

Ta uredba začne veljati 1. januarja 2020.

Priloga 1: Seznam zneskov dnevnic za posamezne države oziroma mesta

Št. 007-628/2019
Ljubljana, dne
EVA 2019-3130-0035

Vlada Republike Slovenije
Marjan Šarec
predsednik

PRILOGA 1

DRŽAVA/MESTO	ZNESEK DNEVNICE V \$ ALI €
Avstralija	60 \$
Albanija	40 €
Andora	40 €
Armenija	40 €
Avstrija	55 €
Azerbajdžan	40 €
Belgija	63 €
Belorusija	40 €
Bolgarija	40 €
Bosna in Hercegovina	40 €
Ciper	40 €
Češka	40 €
Črna gora	40 €
Danska	55 €
Estonija	40 €
Finska	55 €
Francija	55 €
Gruzija	40 €
Grčija	40 €

Hrvaška	40 €
Irska	55 €
Islandija	55 €
Italija	55 €
Japonska	100 \$
Kanada	60 \$
Kitajska	44 \$
Kosovo	40 €
Latvija	40 €
Lihtenštajn	55 €
Litva	40 €
Luksemburg	55 €
Madžarska	40 €
Malta	40 €
Moldavija	40 €
Monako	55 €
Nemčija	55 €
Nizozemska	55 €
Norveška	55 €
Nova Zelandija	60 \$
Poljska	40 €
Portugalska	55 €
Romunija	40 €
Rusija	40 €
San Marino	40 €
Severna Makedonija	40 €
Slovaška	40 €
Srbija	40 €
Španija	55 €
Švedska	55 €
Švica	55 €
Turčija	40 €
Ukrajina	40 €
Vatikan	55 €
Združene države Amerike	60 \$
Združeno kraljestvo Velike Britanije in Severne Irske	55 €
Druge države	50 \$
Hongkong	70 \$
Moskva	80 €
Peking	90 \$
Sankt Petersburg	80 €
Šanghaj	90 \$

OBRAZLOŽITEV:

K 1. členu

Člen določa subjekte za katere bo veljala uredba, in sicer bo veljala za javne uslužbence, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, in poklicne funkcionarje v javnem sektorju. Javni sektor so državni organi, samoupravne lokalne skupnosti, javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi ter druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna samoupravne lokalne skupnosti. Javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali samoupravna lokalna skupnost, niso del javnega sektorja po tej uredbi.

Funkcionarji so osebe, ki pridobijo mandat za izvrševanje funkcije s splošnimi volitvami, osebe, ki pridobijo mandat za izvrševanje funkcije izvršilne in sodne oblasti z izvolitvijo ali imenovanjem v Državnem zboru Republike Slovenije ali predstavniškem telesu samoupravne lokalne skupnosti ter druge osebe, ki jih skladno z zakonom kot funkcionarje izvolijo ali imenujejo nosilci zakonodajne, izvršilne ali sodne oblasti.

Za javne uslužbenke in poklicne funkcionarje ta uredba uporablja skupni izraz »zaposleni«. Ta uredba se ne uporablja za nepoklicne funkcionarje.

V nekaterih primerih se sodelujočim povrnejo stroški službenega potovanja v okviru evropske ali druge mednarodne organizacije, zato se uredba za te primere ne bo uporabljala, temveč se bosta upravičenost in višina povračil ugotavljala na način, ki je določen s pravili te organizacije.

K 2. členu

Zaposleni mora dobiti pisni nalog za službeno potovanje pred začetkom potovanja, saj je to pogoj za izvedbo potovanja in povračilo stroškov. Predlog uredbe v 19. členu ureja tudi primer, ko je službeno potovanje treba nujno opraviti in se zaposlenemu službeno potovanje odredi ustno, telefonično ali v elektronski obliki, v tem primeru pa je nalog za službeno potovanje treba izdati najpozneje v dveh dneh, ko je zaposleni odšel na službeno potovanje.

Pisni nalog za službeno potovanje vsebuje: osebno ime javnega uslužbenca ali poklicnega funkcionarja, kraj in čas potovanja, katero nalogo bo opravil, način potovanja (prevozno sredstvo, lastno vozilo – kilometrina 18 % cene 95 oktanskega bencina).

K 3. členu

Predlagani člen ureja vrste stroškov, ki jih lahko zajema povračilo. Našteti so najbolj običajni stroški, v zadnji alineji pa je določeno, da se zaposlenemu lahko povrnejo tudi drugi stroški, ki so povezani z opravljanjem službenih nalog na službenem potovanju in z izkazanim računom.

K 4. členu

Člen ureja na kakšen način se določajo dnevnice za službena potovanja v tujino. Višino dnevnic po posameznih državah in nekaterih mestih vsebuje Priloga 1 k predlogu uredbe, s tem, da so dnevnice določene v ameriških dolarjih ali v evrih. Dodane so nekatere države in mesta glede na veljavno uredbo, pri Severni Makedoniji pa je upoštevana sprememba imena države. Po predlogu uredbe se bodo dnevnice postopno zvišale, prvo zvišanje je urejeno v posebni določbi v 21. členu za obdobje od uveljavitve uredbe do 31. 12. 2020, končni zneski dnevnic (drugo zvišanje dnevnic na raven pred uveljavitvijo Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, Uradni list RS, št. 51/12) pa se bodo uporabljali od 1. 1. 2021 dalje in so določeni v Prilogi 1 k predlogu uredbe. Člen ureja tudi valuto obračuna stroškov potovanja.

Če za neko državo višina dnevnic ni določena, se uporabi višina dnevnic, ki je v tabeli določena pod »druge države«.

K 5. členu

Člen ureja način, kako se izračuna dnevnic, in sicer tako, da se upoštevata datum in ura začetka ter datum in ura zaključka potovanja. Najprej se ugotovi število celih dnevnic na vsakih 24 ur potovanja, za preostanek ur pa se upošteva, ali gre za trajanje nad 6 do 8 ur, ali za trajanje nad 8 ur do 14 ur.

K 6. členu

Člen ureja višino dnevnice glede na trajanje potovanja v tujino (nad 6 do 8 ur, nad 8 do 14 ur in nad 14 do 24 ur). Glede na veljavno uredbo se ponovno uvaja 25 % dnevnice za službeno potovanje v tujino, ki traja več kot 6 do 8 ur.

K 7. členu

Člen ureja primer, ko je zaposlenemu na službenem potovanju zagotovljena brezplačna prehrana, takrat se mu zaradi kritja morebitnih drugih stroškov obračuna 20 % pripadajoče dnevnice iz predhodnega člena. Glede na to, ali je zaposlenemu zagotovljen brezplačni zajtrk, kosilo ali/in večerja, pa se mu od dnevnice odšteje določen odstotek.

K 8. členu

Člen določa, na kakšen način se zaposlenemu povrnejo stroški prenočišča na službenem potovanju. Pri tem je temeljno načelo dobrega gospodarjenja z javnimi sredstvi.

K 9. členu

Člen določa povračilo stroškov za dnevni počitek članov letalske posadke, če se ta posadka mudi na letališču več kot štiri ure med dvema poletoma v roku 24 ur.

K 10. členu

Ne glede na določbo v 8. členu se stroški prenočitve povrnejo v višini plačanega hotelskega računa, če nastanitvene pogoje določi gostitelj oziroma organizator ali če gre za člane iste uradne delegacije. Utemeljeno je namreč, da ista uradna delegacija prenoči v istem hotelu.

K 11. členu

Člen ureja način izračuna stroškov za prevoz (prevozno sredstvo je določeno v potnem nalogu, upoštevajo se podatki v vozovnici ali računu) ter sklenitev dogovora o vodenju evidence točk (milj, kilometrov) z letalskimi družbami, s katerimi se dogovori tudi način njihove porabe. Prepovedano je izkoristiti točke za zasebne namene.

K 12. členu

V tem členu je natančneje urejen način povrnitve stroškov službenega potovanja z letalom (za prvi razred, poslovni razred, ekonomski razred) glede na funkcijo oziroma delovno mesto zaposlenega v javnem sektorju ter povrnitev stroškov službenega potovanja, če zaposleni službeno potuje z vlakom ali ladjo (povrnitev stroškov prevoza v prvem razredu, če potovanje traja več kot dvanajst ur).

K 13. členu

Ta člen natančneje ureja vrste prevoznih stroškov, ki se povrnejo zaposlenemu (javni prevoz, avtotaksi, prevoz in prenos stvari oziroma prtljage, najem osebnega vozila ter razne takse).

K 14. členu

Ta člen ureja povračilo stroškov zdravljenja javnim uslužbencem in poklicnim funkcionarjem zaradi vse večjih obveznosti od vstopa Republike Slovenije v Evropsko unijo in drugih mednarodnih obveznosti, da stroški zdravljenja ne bi bremenili zaposlenih, ki so pogosto na službenih poteh v tujini. Pri koriščenju nujnih ali potrebnih storitev namreč lahko pride tudi do doplačil k cenam zdravstvenih storitev ali plačila celotne zdravstvene storitve, če oseba ni mogla do pogodbenega izvajalca zdravstvenih storitev v državi članici EU ali drugi pogodbenici sporazuma o socialnem zavarovanju ali pa je šlo za plačilo zdravstvenih storitev, če se je javni uslužbenec oz. funkcionar nahajal v tretji državi.

Urejena je tudi možnost sklenitve individualnega zdravstvenega zavarovanja z medicinsko asistenco v tujini v obsegu kritja v višini osnovne zavarovalne vsote, če se zaposleni tako dogovori z delodajalcem. Stroški premije pa se zaposlenemu ne povrnejo, če je že vključen v skupinsko (kolektivno) zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini.

K 15. členu

Predlagani člen ureja višino stroškov, ki se povrnejo zaposlenemu, če ta v tujino službeno odpotuje z lastnim motornim vozilom.

K 16. členu

Iz povrnitve stroškov so izključeni tisti stroški, ki jih je poravnal gostitelj (oziroma organizator).

K 17. členu

Če se zaposleni tako pred službenim potovanjem dogovori z delodajalcem, se mu povrnejo tudi stroški za reprezentanco (pogostitev) v tujini.

K 18. členu

Člen določa, da mora biti za izplačilo akontacije zaposlenemu izpolnjen pogoj, da bo zaposleni v tujini prenočeval. Akontacija se izplača v višini predvidenih stroškov, ki morajo biti v nalogu za službeno potovanje natančno razčlenjeni. Prav tako člen določa, da se zaposlenemu akontacija ne izplača, če iz neupravičenih razlogov ni predložil obračuna predhodnih službenih potovanj v predpisanem roku ali ni poravnal obveznosti iz predhodnih službenih potovanj.

K 19. členu

Urejen je način izdaje naloga za službeno potovanje, in sicer, da se izda v pisni obliki in da ga podpiše oseba, ki izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca ali druga pooblaščen oseba. Prav tako je urejena izjema, ko se nalog za službeno potovanje izda naknadno, najpozneje v dveh dneh, ko je zaposleni odšel na službeno potovanje, če gre za nujne primere. Pred tem mora biti službeno potovanje odrejeno ustno, telefonično ali v elektronski obliki.

K 20. členu

Urejen je postopek predložitve izpolnjenega naloga za službeno potovanje in predložitev dokazil o stroških službenega potovanja. Dokazila se predložijo v izvirniku. Določena je tudi obveznost priprave poročila o opravljeni službeni poti.

K 21. členu

V predlogu uredbe je določeno postopno zvišanje dnevnic za posamezne države in nekatera mesta do višine dnevnic, ki so veljale pred uveljavitvijo Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 51/12). Posebna določba (21. člen) vsebuje tabelo z dnevnici, ki se bodo uporabljale od uveljavitve te uredbe do vključno 31. 12. 2020. Ta tabela se bo prenehala uporabljati dne 1. 1. 2021, ko se bo začela uporabljati Priloga 1 k tej uredbi s končnimi zneski dnevnic.

K 22. členu

Če bi se v praksi izkazalo kot potrebno, lahko minister, pristojen za finance, izda navodilo za izvedbo te uredbe.

K 23. členu

Urediti je treba primere, ko je šel zaposleni na službeno potovanje v tujino pred uveljavitvijo nove uredbe, ob vrnitvi s službenega potovanja (ob obračunu in povračilu stroškov) pa bi že začela veljati nova uredba. V tem primeru se uporablja ureditev po Uredbi 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).

K 24. členu

Člen ureja prenehanje veljavnosti sedanje Uredbe 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). Podaljšanje uporabe velja samo za primere iz predhodnega člena.

K 25. členu

Člen ureja uveljavitev uredbe.