

На основу члана 19. став 2. тачка 1) Закона о коморама здравствених радника и на основу члана 27. Статута Лекарске коморе Србије, Скупштина Лекарске коморе Србије је на седмој редовној седници 22. јуна 2012. године донела основни текст Правилника о финансијско материјалном пословању у ЛКС, а на 10. редовној седници одржаној 15. децембра 2016. године у Београду, на 1. редовној седници, четвртог сазива, која је одржана у Београду дана 23.10.2018. године, на 6. редовној седници, одржаној 27.02.2020. године и на 1. редовној седници, петог сазива, одржаној 06. септембра 2022. године у Београду, донела је Измене и допуне овог Правилника, па је Стручна служба Лекарске коморе Србије 29.09.2022. године у Београду сачинила следећи

**ПРАВИЛНИК  
О ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНОМ ПОСЛОВАЊУ У ЛЕКАРСКОЈ КОМОРИ  
СРБИЈЕ**

*(Пречишћен текст сачињен 29.09.2022. године)*

**Уводне одредбе**

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује:

- право на накнаду путних трошкова у земљи и иностранству који настану у вези са обављањем службених послова за Лекарску комору Србије и регионалне лекарске коморе (у даљем тексту ЛКС и РЛК),
- Питања у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације у ЛКС и РЛК,
- Коришћење мобилних телефона у ЛКС и РЛК у њеном саставу,
- Коришћење картица за безготовинско плаћање,
- Благајничко пословање и интерна контрола књиговодствене документације (процедуре одобравања истинитости промене, тачности и законитости исправа, као и плаћања или наплате) у ЛКС и РЛК
- Процедура ангажовања лица извршилаца за потребе ЛКС и РЛК

**Члан 2.**

Право на накнаду путних трошкова који настану у вези обављања службених послова за ЛКС и РЛК у земљи и иностранству остварују:

- чланови органа,
- чланови радних тела,
- запослени у стручним службама ЛКС и РЛК,
- посебно ангажована лица,
- стручни надзорници за обављање послова редовног спољњег надзора (редовна спољна провера квалитета стручног рада здравствених установа, другог правног лица и приватне праксе, здравствених радника и здравствених сарадника ) по налогу ЛКС.

### **Члан 3.**

Право на накнаду путних трошкова подразумева:

- дневницу по службеном путу за дане проведене ван места сталног боравка због обављања повереног задатка по службеном налогу овлашћених лица у Комори (у даљем тексту: дневница),
- накнада трошкова превоза.

#### **1. Дневнице**

### **Члан 4.**

Дневница за путовања на територији Србије обрачунава се од часа поласка на пут до часа повратка са тог пута, и то:

- пола дневнице за време проведено на путу више од 8, а мање од 12 сати,
- цела дневница за време проведено на путу више од 12, а мање од 24 сата.

По истеку 24 сата, почиње да се рачуна време за нову дневницу.

Висина дневнице се утврђује у складу са износом ослобођеним, односно изузетим од опорезивања порезом на доходак грађана, а на основу последњег објављеног податка од стране Републичког завода за статистику.

Уз дневницу признаје се накнада трошкова преноћишта у висини испостављене фактуре за преноћиште, с тим што се дневница умањује за 60% када је фактура за смештај и пун пансион, за 40% кад је смештај и полупансион и за 20% кад је преноћиште са једним оброком.

Рачун се подноси овлашћеном лицу у ЛКС или РЛК на одобрење.

### **Члан 5.**

Дневница за службено путовање у иностранство обрачунава се према Уредби о накнади трошкова и отпремнини државних служеника и намешетника. Директор Коморе може утврдити да се дневнице за одређено службено путовање у иностранство могу исплатити у мањем износу од износа који је предвиђен Уредбом, под условом да се лице које службено путује у иностранство с тим писмено сагласи.

#### **2. Накнада трошкова превоза за службена путовања у земљи**

### **Члан 6.**

Накнада трошкова превоза члановима органа ЛКС и РЛК, члановима радних тела ЛКС и РЛК, запосленима у стручним службама ЛКС и РЛК и посебно ангажованих лица у ЛКС и РЛК обухвата:

- Накнаду за коришћење сопственог возила на службеном путу или
- Накнаду за аутобуску или возну или авионску карту, економске класе, за службена путовања у земљи и иностранству, према приложеном рачуну или

- Паушалну накнаду за учешће на седници органа или тела ЛКС и РЛК, сходно одговарајућој одлуци скупштине односне регионалне лекарске коморе.

Ако због хитности, најцелисходнијег извршења посла, односно потреба службеног посла лица из става 1. овог члана не могу користити превоз у јавном саобраћају, ни службено возило, они по одобрењу овлашћеног лица, односно лица које одобрава - издаје путни налог, могу користити сопствени аутомобил за службене сврхе.

Накнада за коришћење сопственог возила може припадати члановима органа Коморе и регионалних лекарских комора, члановима радних тела ЛКС и РЛК и посебно ангажованим лицима и исплаћује се у износу од 15% цене литра евро премијум бензина за сваки пређени километар.

Запосленима који су упућени на службени пут припада накнада трошкова у висини цене карте за превоз у јавном превозу или изузетно, у случају коришћења сопственог возила припада накнада у висини цене утрошеног горива за то службено путовање.

Неопорезиви износ код обрачуна накнаде за коришћење сопственог возила запослених у стручној служби ЛКС и РЛК утврђује се у складу са важећим пореским законима и том случају критеријум који се цени је просечна потрошња горива (евро премијум бензина) од 10 литара на пређених 100 км за све типове аутомобила.

Путним налогом, на основу одлуке овлашћеног лица, односно лица које одобрава - издаје путни налог, одређује се које ће превозно средство користити лица из члана 2. овог Правилника, за потребе службеног путовања.

Корисник сопственог возила дужан је да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потпише изјаву да је користио сопствено возило и то на посебном формулару који се сматра саставним делом путног налога.

#### **Члан 7.**

Исплата по путним налозима врши се на основу обрачуна дневница, трошкова превоза и посебног писаног извештаја о обављеном послу ради кога је лице упућено на службени пут.

Неће бити извршена исплата дневница и других припадајућих трошкова уколико лице упућено на службени пут није благовремено и у целости обавило посао, или уколико није обавило посао ради кога је упућено на службени пут из неоправданих разлога. (без своје кривице)

Члановима органа ЛКС и РЛК, члановима комисија, радних тела, запосленима у ЛКС и РЛК и ангажованим лицима неће бити исплаћене дневнице и припадајући трошкови по путном налогу уколико није присуствовало седници или састанку током целог трајања из неоправданих разлога.

### **Члан 8.**

Обрачун дневница и путних трошкова врши се на прописаном обрасцу путног налога.

### **Члан 8а.**

Стручни надзорници, који обављају редован спољни надзор по налогу овлашћеног лица у ЛКС имају право на накнаду путних трошкова и то:

- дневницу по службеном путу за дане проведене ван места сталног боравка због обављања послова редовног спољњег надзора (у даљем тексту: дневница)
- накнада трошкова превоза.

Дневница се исплаћује у висини утврђеној у члану 4. овог Правилника.

Накнада трошкова превоза стручним надзорницима обухвата:

- накнаду за коришћење сопственог возила на службеном путу
- накнаду за аутобуску, возну или авионску карту, економске класе за службено путовање у земљи према приложеноим рачуну.

Врсту превозног средства одређује издавалац путног налога.

Накнада за коришћење сопственог возила може припадати стручним надзорницима и обрачунава се и исплаћује у износу од 10% цене литра евро премијум бензина за сваки пређени километар.

Корисник сопственог возила дужан је да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потпише изјаву даје користио сопствено возило и то на посебном формулару који се сматра саставним делом путног налога.

Код обрачуна путних налога за стручне надзорнике примењују се и одредбе из чланова 4., 7. и 8. Правилника.

### **Члан 8б.**

Стручним надзорницима припада накнада за обављени стручни надзор, односно израду и доставу стручног мишљења о обављеном редовном стручном надзору у висини коју утврђује Управни одбор ЛКС.

### **Члан 9.**

За потребе службених путовања у ЛКС налог за службено путовање издаје директор ЛКС.

За службена путовања запослених у стручној служби ЛКС одлуку доноси директор и издаје налог за службено путовање.

Путни налог издаје Директор ЛКС, а путни налог за директора ЛКС издаје председник

Скупштине Лекарске коморе или лице које овласти. Обрачун путног рачуна потписује директор ЛКС.

Путни налог за председнике РЛК издаје и потписује директор ЛКС или лице које он овласти.

За потребе службених путовања у регионалним лекарским коморама, путни налог издаје - директор ЛКС, Председник РЛК, а у његовој спречености лице које је у РЛК овлашћено за употребу средстава РЛК.

Обрачун путног рачуна у РЛК потписује директор ЛКС или председник РЛК.

#### **Члан 9а.**

За потребе службених путовања за стручне надзорнике који обављају редован спољњи надзор налог за службено путовање издаје или директор ЛКС или председник регионалне лекарске коморе.

### **3. Накнада трошкова превоза за службена путовања у иностранству**

#### **Члан 10.**

Одлуку о службеном путовању у иностранство доноси искључиво директор ЛКС.

Налог за службено путовање у иностранство издаје искључиво директор ЛКС.

Одлуку о исплати девизних дневница доноси искључиво Директор ЛКС.

### **4. Коришћење таксија у службене сврхе**

#### **Члан 11.**

Члановима органа и радних тела, запосленима, посебно ангажованим лицима у обављању послова у ЛКС и РЛК може се одобрити накнада за коришћење таксија у случајевима када је то неопходно и рационално ради обављања службеног посла.

Одобрење за коришћење таксија може дати директор ЛКС, а за потребе РЛК председник РЛК.

Накнада трошкова коришћења таксија остварује се подношењем такси рачуна овлашћеном лицу у ЛКС или РЛК.

## **II Питања у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације у ЛКС и РЛК**

#### **Члан 12.**

Овим правилником уређују се питања у вези са употребом средстава ЛКС, и РЛК на име трошкова репрезентације, а посебно:

- шта се сматра трошковима репрезентације;
- утврђивање износа дозвољених средстава на име трошкова репрезентације;
- овлашћења појединих лица у Комори у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације;
- начин формирања и токови докумената у вези са улагањем средстава на име трошкова репрезентације;
- начин контроле спровођења одредаба овог правилника у вези са употребом средстава за трошкове репрезентације.

## **1. Трошкови репрезентације**

### **Члан 13.**

Трошковима репрезентације сматрају се трошкови учињени са пословним партнерима приликом закључења послова, уговора, обележавања јубилеја, лекарске славе и у другим сличним случајевима, затим трошкови репрезентације на симпозијумима и др., седницама органа и тела ЛКС и РЛК, промотивним и другим манифестацијама, службеним путовањима, трошкови угоститељских услуга, као и други трошкови репрезентације, који нису наведени, који су у функцији склапања послова и уговора и промоцији ЛКС и РЛК.

Трошковима репрезентације сматрају се издаци за куповину и давање поклона пословним партнерима у случајевима који су од посебног значаја и интереса ЛКС.

### **Члан 14.**

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације може се користити до висине која је предвиђена финансијским планом ЛКС и РЛК и планом јавних набавки.

### **Члан 15.**

Директор ЛКС, одлучује о висини средстава која ће се употребити за репрезентацију, а у складу са финансијским планом, планом јавних набавки и спроведеним поступцима јавних набавки, за потребе ЛКС.

Председник РЛК, одлучује о висини средстава која ће се употребити за репрезентацију за сваки појединачни случај а у складу са финансијским планом, планом јавних набавки и спроведеним поступцима јавних набавки за потребе РЛК.

Динамику употребе средстава за репрезентацију, а у складу са закљученим уговором о јавној набавци, као и усклађеност трошења средстава за репрезентацију са закљученим уговорима запослени на пословима јавних набавки у ЛКС, Економиста ЛКС и економисти у РЛК дужни су да прате на месечном нивоу и да о извршењу уговора о јавној набавци извештавају службеника за јавне набавке ЛКС, као и директора ЛКС, а на регионалној комори председника РЛК.

#### **Члан 16.**

На употребу платних картица (бизнис картице и др) има право искључиво директор и председник РЛК по овлашћењу директора и то користи само изузетно у случајевима потребе за хитним плаћањем када то није могуће на други начин.

#### **Члан 17.**

Директор ЛКС, на све рачуне и друга документа која се не могу признати као трошкови репрезентације ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Директор све рачуне и друга документа која се односе на трошкове репрезентације оверава својим потписом.

Директор ЛКС својом одлуком одређује Председника РЛК, а у случају његове одсутности или спречености, лице одговорно за ангажовање средстава за репрезентацију обавезно у складу са закљученим уговорима о јавној набавци и финансијским планом за текућу годину.

Уколико се догоди да су средства ангажована супротно закљученим уговорима о јавној набавци и финансијском плану за текућу годину, директор ЛКС посебном одлуком налаже лицу, одговорном за ангажовање средстава за репрезентацију, а које је поступило супротно Закону о јавним набавкама и финансијском плану ЛКС – да износ ангажованих средстава у таквом случају уплати на текући рачун ЛКС или РЛК и то у року и на начин који је том одлуком одређен.

#### **Члан 18.**

На све што није регулисано овим правилником, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

#### **Члан 19.**

Све касније измене у законским прописима по питању репрезентације, непосредно се примењују.

### **III Коришћење мобилних телефона**

#### **Члан 20.**

Право на плаћање месечних трошкова за употребу мобилних телефона имају директор ЛКС, председници РЛК, лица која овласти директор ЛКС за потребе ЛКС, и лица која овласти директор ЛКС, на предлог председника РЛК, за потребе РЛК.

Лица из става 1. овог члана користиће мобилни телефон рационално и са пажњом доброг домаћина.

#### **Члан 21.**

Директор ЛКС ће посебним Решењем утврдити лица, које имају право на употребу службених мобилних телефона и износ месечних трошкова који се признају као трошкови ЛКС, односно РЛК.

Право на плаћање трошкова утврђује се за употребу мобилних телефона који су у власништву ЛКС, а користе се у службене потребе и евидентирани су у телефонском именику ЛКС.

Износ месечних трошкова за коришћење мобилних телефона изнад износа утврђеног решењем директора, Комора ће одбијати приликом исплате њихове месечне зараде, а изабраним лицима која нису запослена у Комори од месечне накнаде или другог примања које се исплаћује преко Коморе, о чему су дужни да дају своју писмену сагласност.

#### **Члан 22.**

Запослена и друга изабрана лица која остварују право на коришћење мобилних телефона у обавези су да им телефон буде стално укључен и да корисник телефона одговара на све позиве који долазе из ЛКС или РЛК или у вези са пословима ЛКС и РЛК.

### **IV Коришћење картица за безготовинско плаћање**

#### **Члан 23.**

Комора може отворити рачун код неког од познатих клубова за безготовинско плаћање и то за:

- Директора ЛКС,
- Председнике РЛК по овлашћењу Директора ЛКС

#### **Члан 24.**

Престанком обављања послова из члана 23. овог Правилника, корисник картице је дужан да Лекарској комори врати картицу коју је користио.

#### **Члан 25.**

Сва права између издаваоца картице и корисника картице биће у потпуности регулисана посебним Уговором.

#### **Члан 26.**

На све што није регулисано овим правилником, а тиче се употебе платних картица за безготовинско плаћање, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

### **V Благајничко пословање и интерна контрола књиговодствене документације (процедуре одобравања истинитости промене, тачности и законитости исправа, као и плаћања или наплате) у Лекарској комори Србије**

#### **1. Благајничко пословање**

#### **Члан 27.**

Благајничко пословање у ЛКС и РЛК се у потпуности уређује у складу са Законом о платном промету.



## 2. Интерна контрола књиговодствене документације

### Члан 28.

Сваки акт (одлука, уговор, предлог финансијског плана и слично) који представља правни основ за ангажовање финансијских средстава, након парафирања од стране правника и економиста, а након потписивања од стране овлашћеног лица, обавезно се доставља економисти ЛКС – координатору за економске послове ЛКС и економисти РЛК, ради праћења исправности ангажовања средстава, односно плаћања.

Економиста ЛКС - координатор за економске послове ЛКС и економисти РЛК финансијску документацију која је дошла у ЛКС, односно РЛК уписују у књигу улазних рачуна.

Економиста ЛКС - координатор за економске послове ЛКС и економисти РЛК, пре потписа директора ЛКС или председника РЛК на пословној финансијској документацији (рачуни, предрачуни и сл.) којом се иста одобрава, као лица која обрађују такву документацију, својим парафом на документу потврђују формалну, суштинску, рачунску и законску исправност тог документа, односно исправе односно потврђују да је такав документ сачињен у складу са односним актом који представља правни основ за плаћање у конкретној ситуацији.

На наплату, односно плаћање може се дати само исправа парафирана и одобрена на начин дефинисан претходним ставом овог члана.

Финансијска документација обрађена, парафирана и одобрена у складу са овим чланом Правилника доставља се књиговодственој агенцији на књижење, билансирање и састављање прописаних извештаја у року од 3 дана.

Економиста ЛКС - координатор за економске послове ЛКС и економисти РЛК пре потписивања уговора од стране директора ЛКС или председника РЛК, (који потписује уговор по овлашћењу директора ЛКС), парафирају предметни уговор којим потврђују да:

- за добра, услуге или радове који су предмет уговора има обезбеђених средстава у финансијском плану ЛКС за текућу годину;
- да се уговор закључује у складу са планом набавки у ЛКС за текућу годину и финансијским планом ЛКС за текућу годину;
- су упознати са ангажовањем средстава за одређене намене по наведеном уговору, а што подразумева уједно и њихово праћење динамике трошења средстава по одређеним контима у финансијском плану ЛКС за текућу годину,
- да постоји усклађеност трошења средстава по контима у финансијском плану ЛКС са склопљеним уговорима.

Економиста ЛКС - координатор за економске послове ЛКС обавештава директора ЛКС, а економисти регионалних лекарских комора обавештавају директора ЛКС, Економисту ЛКС и председника РЛК (понедељком за претходну недељу), писаним путем, о стању

средстава по контима у финансијском плану ЛКС за текућу годину, а што подразумева извештај о планираним средствима по контима у финансијском плану ЛКС за текућу годину, извештај о потрошеним средствима, по контима у финансијском плану ЛКС за текућу годину и извештај о средствима по контима у финансијском плану ЛКС за текућу годину која су на располагању до краја текуће године.

О свим финансијским документима која се односе на плаћање по закљученом уговору о јавној набавци економиста ЛКС, односно економиста РЛК воде засебну евиденцију у циљу праћења динамике извршења уговора о јавној набавци, о чему се квартално извештава директор ЛКС, службеник за јавне набавке ЛКС, председник РЛК и економиста ЛКС.

Књиговодствене исправе које се тичу плаћања по уговорима о јавним набавкама, запослени у ЛКС и РЛК су дужни да на месечном нивоу прате степен реализације и о томе извештавају Службеника за јавне набавке ЛКС, Економисту ЛКС, председника РЛК и директора ЛКС, а у складу са финансијским планом и планом јавних набавки.

Након провере финансијске службе, исправе се достављају Агенцији за рачуноводство на даљу обраду, књижење, билансирање и састављање прописаних извештаја.

Свака књиговодствена исправа која није веродостојна (није прописно оверена и потписана од стране овлашћених лица Коморе), неће се сматрати валидном и као таква се неће књижити.

## **VI Процедура ангажовања извршилаца за потребе ЛКС и РЛК**

### **Члан 29.**

Уговором се могу ангажовати лица за потребе послова који нису обухваћени Правилником о организацији и систематизацији послова стручне службе ЛКС и РЛК или у изузетним случајевима због повећаног обима посла или када постоји оправдана потреба хитног окончања неког пословног процеса.

Уговори о ангажовању извршилаца из става 1. овог члана, закључују се у складу са одредбама Закона о раду, Закона о јавним набавкама и финансијским планом ЛКС за текућу годину.

За потребе ЛКС, уговор о ангажовању извршилаца, из става 1. овог члана у ЛКС закључује директор ЛКС, а за потребе РЛК уговор о ангажовању извршилаца закључује директор ЛКС једино – на предлог председника односно РЛК.

### **Члан 30.**

Уговором о ангажовању извршилаца могу се анагажовати лица искључиво по захтеву запослених у стручној служби ЛКС или РЛК, с тим да се са захтевом запосленог у стручној служби РЛК сагласи Председник РЛК.

Захтев се упућује лицу овлашћеном за закључивање уговора.

Након тога, лице одговорно за закључивање уговора о ангажовању извршилаца доноси одлуку о ангажовању лица по уговору, која мора да садржи опис послова, рок извршења и износ који ће за то бити плаћен, након чега стручна служба израђује предметни уговор.

По обављеном послу, а пре исплате накнаде по уговору, стручна служба подноси лицу за закључивање уговора извештај да је уговор испуњен у целости и у корист Лекарске коморе Србије.

Изјава о испуњености уговорних обавеза мора садржати податке о лицу које ангажовано, врсти посла и временским роковима за реализовање уговора.

Извештаји о извршеним уговорима из овог члана који су закључени у РЛК достављају се генералном секретару ЛКС и председнику РЛК до 5-ог у месецу за претходни месец и то парафирани од стране секретара односно РЛК.

О извршеним Уговорима из овог члана води се посебна евиденција.

#### **Члан 31.**

У случају потребе за ангажовањем лица из иностранства путем уговора, одлуку доноси Директор ЛКС, а на основу одлуке Управног одбора ЛКС.

Образложен предлог за ангажовање лица из иностранства путем уговора Управном одбору ЛКС може поднети директор ЛКС, или стручна служба ЛКС, или председник РЛК.

#### **Члан 32.**

По ступању на снагу ових измена и допуна Правилника, директор ЛКС ће ускладити и дати сва неопходна овлашћења са одредбама овог текста Правилника.

#### **Члан 33.**

Измене и допуне Правилника ступају на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли ЛКС.

#### **Члан 34.**

Све остале одредбе Правилника о финансијско материјалном пословању у ЛКС број 1625/2012 од 26. јуна 2012. године, са свим изменама и допунама остају на снази.

#### **Члан 35.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи одлука о надокнади материјалних трошкова члановима и запосленима у Лекарској комори Србије и регионалним коморама за 2012. годину.

**председник Скупштине ЛКС  
спец др мед Гордана Лучић**