

На основу члана 61. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17), члана 14. Закона о финансирању институција Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 61/04, 49/09, 42/12, 87/12, 32/13 и 38/22), Управа за индиректно опорезивање у функцији државног координатора за програм Европске уније Царина и програм Европске уније Фискалис, д о н о с и

УПУТСТВО

о начину и поступку реализације и остваривања права на накнаду трошкова насталих учешћем у програмским активностима, у оквиру програма Европске уније Царина (Customs) 2025 - 2027 и Фискалис (Fiscalis) 2025 - 2027, те рачуноводственог евидентирања истих и извјештавања

Члан 1. (Предмет)

- (1) Овим упутством уређује се начин и поступак остваривања права запослених Управе за индиректно опорезивање, пореских управа ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко и других запослених у институцијама свих нивоа власти у БиХ, а који учествују у програмским активностима у оквиру програма Европске уније: Царина 2025 – 2027 (даље: *Царина*) и Фискалис 2025 – 2027 (даље: *Фискалис*) на накнаду насталих трошкова, те рачуноводственог евидентирања истих и извјештавања.
- (2) У складу са Оквирним споразумом између Европске заједнице и Босне и Херцеговине о општим начелима учествовања Босне и Херцеговине у програмима Заједнице ("Службени гласник БиХ", број 15/06), Споразумом о приступању Босне и Херцеговине програму Царина потписаном 07.02.2024. године, те Споразумом о приступању Босне и Херцеговине програму Фискалис потписаном 27.11.2023. године Управа за индиректно опорезивање обавља функцију државног координатора за програм Европске уније Царина и програм Европске уније Фискалис.
- (3) За управљање програмом Царина и Фискалис одговорни су Национални координатори програма (Национални координатор програма Царина и Национални координатор програма Фискалис). Ово укључује управљање учешћем учесника заједничких активности у програмима, ефективну и ефикасну имплементацију програма поштујући програмске и национале административне, финансијске и друге процедуре, процесе и правила.
- (4) Трошкови настали у вези са учешћем у програмским активностима у оквиру програма Европске уније: Царина и Фискалис се финансирају из посебног програмског буџета и према правилима Европске комисије.
- (5) Методологија обрачуна и износ трошкова за превоз, смјештај и дневнице за учеснике програмских активности усклађују се са ДГ Таксуд Финансијским водичем 2024. 4.1. за грантове Царина и Фискалис, који је донесен од стране Европске комисије (даље: *Финансијски водич*).

Члан 2. (Програмске активности)

- (1) Програмске активности у оквиру програма Европске уније: Царина и Фискалис које се финансирају из посебног програмског буџета и према правилима Европске комисије, укључују заједничке активности (*collaborative actions*), које обухватају размјену знања и добрих пракси између царинских и пореских службеника држава које учествују у Програмима:
 - а) Заједничке активности програма Царина: семинар, радионица, пројектна група, радна група, радна посјета, те остале активности у складу са општим, посебним и оперативним циљевима програма Царина.
 - б) Заједничке активности програма Фискалис: семинар и радионица, пројектна група, билатерална и мултилатерална контрола, радна посјета, активности изградње капацитета јавне управе и пратеће активности, те остале активности у складу са општим, посебним и оперативним циљевима програма Фискалис.
- (2) Програмски буџет финансира трошкове који се односе на заједничке активности, односно трошкове учесника, организационе трошкове и трошкове особља.

Члан 3. (Трошкови учесника)

- (1) Запослени који учествује у програмским активностима у оквиру програма Царина и Фискалис има право на накнаду за покриће трошкова који су настали у вези са његовим учешћем у активности.
- (2) Накнада за покриће трошкова који су предвиђени програмима Царина и Фискалис, обухвата: дневницу, накнаду за смјештај (ноћење) и накнаду за покриће трошкова превоза.
- (3) У позивном писму обавезно мора бити детаљно наведено који трошкови се покривају из буџета Програма.

Члан 4. (Појам и висина дневнице за службено путовање)

- (1) Учесник у програмској активности добија дневницу да покрије животне трошкове током боравка у земљи организатору програмске активности. Дневница конкретно покрива доручак, ручак и вечеру, локални превоз до 50 км, и друге трошкове, осим смјештаја.
- (2) Висина дневнице која се исплаћује учеснику, за сваку државу појединачно, преузета из Финансијског водича и садржана је у Анексу 1: Јединични трошкови дневница и смјештаја који је саставни дио овог Упутства.
- (3) За одређене програмске активности (као што су радионица и семинар), организатор (домаћин) често преговара за учеснике по посебној цијени оброке на мјесту активности ("оброк пакети"-нпр. свечана вечера), односно, из организационих разлога

оброци могу бити наметнути. Оваква одлука од стране организатора се наводи у позивном писму за учешће у програмским активностима.

- (4) За активности из става (3) овог члана учесник је обавезан покрити „оброк пакет“ из дневнице како је и наведено у позиву.
- (5) Дневница учесника се смањује од стране Тима за управљање пројектима Европске комисије (ЦПМТ) ако је оброк дио организацијских трошкова активности. У том случају, одлука о томе се наводи у позивници и ЦПМТ ће у складу са тим смањити износ дневнице користећи слjedeће кључеве: 15% од дневнице за доручак, 30% од дневнице за било које друге оброке.
- (6) У случају да учешће у програмској активности укључује ноћење у другој земљи, поред земље у којој се одржава планирана програмска активност (нпр. локација у близини међународног аеродрома у земљи), за дневницу се примјењује јединични трошак земље у којој се организује програмска активност.

Члан 5.

(Обрачун дневнице за службено путовање)

- (1) Укупан износ дневнице се израчунава на основу дужине трајања програмске активности.
- (2) За свака 24 часа учеснику се исплаћује једна пуна дневница.
- (3) Износ дневнице се израчунава заокруживањем на најближи пун број дана, осим за први дан када се било који број часова заокружује на један цијели дан и то на слијedeћи начин:
 - а) – 24 часа – један дан
 - б) 24 – 35 часова – један дан
 - ц) 36 – 48 часова – два дана
 - д) 48 – 59 часова - два дана
 - е) 60 – 72 часова - три дана
 - ф) 72 – 83 часова - три дана
 - г) 84 – 96 часова - четири дана
- (4) За потребе обрачуна дневница:
 - а) уколико учесник путује искључиво авионом: два сата се додају времену полијетања на одлазном лету и два сата након времена слијетања на повратном лету.
 - б) уколико учесник путује аутобусом или возом: један сат се додаје планираном поласку аутобуса или воза на одлазном путовању, и један сат планираном доласку аутобуса или воза на повратном путовању.
 - ц) уколико учесник путује возилом мора пријавити стварно вријеме поласка и доласка. Национални координатор за програм Царина и Фискалис, по потреби, може извршити провјеру пријављеног времена поласка или доласка путем интернетских алата за планирање путовања (Google maps, *Via Michelin* и сл).

Члан 6.
(Накнада за смјештај)

- (1) Под накнадом за смјештај подразумијева се накнада трошкова смјештаја (ноћење) које је учесник имао у вези са учешћем у програмској активности.
- (2) Накнада за смјештај која се исплаћује учеснику, за сваку државу појединачно, преузета је из Финансијског водича садржана је у Анексу 1: Јединични трошкови дневница и смјештаја који је саставни дио овог Упутства.
- (3) Јединични трошак за смјештај се рефундира у износу како је дефинисано Анексом 1, без обзира на стварни трошак хотела и одступања нису дозвољена.
- (4) Учесници у програмској активности имају право на надокнаду за свој трошак смјештаја до максимума одређеног за сваку државу, након издавања рачуна.
- (5) У случају да учешће у програмској активности укључује ноћење у другој земљи него у земљи активности (нпр. локација у близини међународног аеродрома у земљи), примјењује се јединични трошак за земљу у којој је учесник провео ноћење.

Члан 7.
(Накнада трошка путовања)

- (1) Трошак путовања се надокнађује на темељу јединичног трошка путовања на основу одлуке Европске комисије бр: Ц(2024) 5405 без обзира на стварне трошкове путовања и то за путовање од 400 км или више (ваздушни или жељезнички или комбиновано ваздух или жељезница): износ зависи о распону удаљености наведеном у Анексу 2, табела 1. Сваки појас представља једносмјерну удаљеност између тачке поласка и доласка, али јединични трошкови покривају износ за повратно путовање. За израчунавање удаљености између двије тачке за жељезнички или ваздушни саобраћај, користи се калкулатор за путовање жељезницом ЕК односно калкулатор за авио путовање ЕК из Анекса 2.
- (2) Изузетак од става (1) овог члана трошак путовања се исказује на бази стварних трошкова путовања у слиједећим случајевима:
 - а) Путовање од 50-600 км, копнено, у земљама које нису чланице ЕУ;
 - б) Путовање од 50-600 км, копнено, између државе чланице и сусједне државе која није чланица ЕУ, осим у изузетцима из Анекса 2, табела 2.
- (3) Мјесто почетка путовања је мјесто запослења. Изузетно, као мјесто почетка путовања може се узети и друга локација (мјесто становања, мјесто одржавања другог састанка). У том случају национални координатор је дужан направити поређење времена и трошкова стварног путовања и путовања које је првобитно предвиђено, и одабрати најприкладнији и најисплативији начин путовања.
- (4) Уколико стварни трошкови превоза прелазе износе предвиђене одредбама овог члана разлика се надокнађује од институције у којој је учесник запослен.

Члан 8.
(Трошак настао у вези са службеним путовањем)

- (1) Трошак настао у вези са службеним путовањем, а за потребе учешћа у програмским активностима, као што је накнада за визе, трошак везано за резервацију, осигурање или отказивање укључено у цијену карата, трошак везано за вишак пртљага или приоритет укрцавања не могу се посебно рефундирати из програма. Они се сматрају дијелом јединичних трошкова путовања.
- (2) Превоз од или до аеродрома се сматра јединичним трошком путовања и не рефундира се посебно.
- (3) Трошак за путовање краће од 50 км се рефундира из дневнице.
- (4) Трошак настао приликом резервације путем кредитне картице или туристичке агенције се не може рефундирати као путни трошак.
- (5) Трошак конверзије валута се покрива из дневнице, као што је наведено у уговору о гранту.
- (6) Трошак који се односи на путно здравствено осигурање није прихватљив у оквиру програма, односно не признаје се и не рефундира као путни трошак. Овај трошак покрива се од стране институције коју учесник представља или учесника лично.

Члан 9.
(Учешће додатних учесника)

- (1) Администрација земље учеснице може послати и финансирати додатне учеснике изнад броја учесника наведеног у позиву на програмску активност у оквиру Програма (нпр. више делегата који покривају сложену стручну област, званичници који дјелују као преводиоци), када за то постоји интерес и потреба изражена од стране Управе за индиректно опорезивање и/или пореских управа ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко и других институција свих нивоа власти у БиХ.
- (2) Без обзира на то да ли се додатни учесници финансирају из Програма, захтјеви за додатним учесницима морају се послати организатору програмске активности (наведен у позиву) и земљи домаћину прије саме активности ради њиховог договора. Захтјев се оцјењује с обзиром на цјелокупни контекст и окружење догађаја.
- (3) Администрација земље домаћина сходно стварним потребама одређује учеснике и помоћно особље који ће бити укључени у активности Програма. Трошак за учешће додатних учесника може бити покривен Програмом под истим условима као и за редовне учеснике.
- (4) Национални координатор процјењује потребу да се трошак путовања и/или дневнице за додатне учеснике надокнаде из Програмског буџета узимајући у обзир дневни ред односно удаљеност мјеста одржавања програмске активности.

Члан 10.
(Учешће вањског експерта)

- (1) Вањски експерт је представник јавних или приватних тијела или појединаца изван царинских или пореских јавних тијела земаља учесница: владине и друге јавне управе или власти укључујући и из трећих земаља које нису повезане с Програмом, компаније, трговинска удружења, пословна удружења, универзитети, научна заједница, цивилно друштво итд.
- (2) Вањски експерт може бити позван да учествује у програмској активности организованој у оквиру Програма на основу номинације националних царинских/пореских управа или одабиром од стране Европске комисије. Његово учешће мора директно подржати постизање циљева програмске активности и мора активно допринијети истој. ДГ Таксуд одобрава његово учешће упућивањем номиналног позива директно стручњаку или тијелима које представља. Позивница се поставља на PICS чиме се обезбјеђује транспарентност.
- (3) По позиву, овај стручњак може добити накнаду за своје трошкове (пут, смјештај и дневнице) путем алата Европске комисије *Agora Gateway to your Meeting*, а не из средстава програма Царина и Фискалис.

Члан 11.
(Измјена или отказивање програмске активности, путовања повезани трошкови)

- (1) У случају отказивања програмске активности или промјене учешћа на програмској активности због више силе (нпр. продужено или скраћено службено путовање, измијењена рута путовања, измијењен смјештај, промијењен учесник, отказано учешће), трошкови који се не могу избјећи могу се покрити из буџета Програма.
- (2) Виша сила означава сваку ситуацију или догађај који:
 - а) спречава било коју страну да испуни своје обавезе из уговора о гранту;
 - б) био непредвидив, изузетан и ван контроле (што су отказивање програмске активности, штрајк, побуна, криминал (попут крађе личних докумената), тешки временски услови или природне катастрофе (сњежна олуја, ураган, поплава, земљотрес), квар авиона, болест, породични инциденти итд;
 - ц) није дошло због грешке или немара учесника (или са стране других учесника укључених у акцију), и
 - д) је био неизбежан упркос улагању све дужне пажње.
- (3) Одговорност је националне администрације и Националног координатора програма да процијене и одлуче, у сваком конкретном случају, да ли се разлог на који се позива за отказивање или измјену може сматрати вишом силом.
- (4) За потребе ревизије потребно је сачувати одговарајуће образложење (нпр. изјава учесника, размјена е-поште са Националним координатором који потврђује ситуацију, додатни рачуни, итд.).

- (5) Могу се надокнадити само путни, трошкови смјештаја или организацијски трошкови који нису покривени полисама осигурања (нпр. авио компанија, кредитна картица).
- (6) Такви трошкови могу се надокнадити на основу стварних насталих трошкова уз ограничење примјенљиве јединичне цијене за исто путовање.

Члан 12.

(Аконтација за службено путовање)

- (1) На основу налога за службено путовање учеснику програмских активности може се исплатити аконтација за службено путовање. Управа за индиректно опорезивање ће са подрачуна за програм Царина и Фискалис извршити уплату за износ аконтације на банковни рачун учесника програмских активности.
- (2) За учеснике програмских активности за запослене у Управи за индиректно опорезивање аконтација за службено путовање се састоји од трошкова за: исхрану/дневница, како је прописано чланом 4. став (2) и смјештај, како је прописано чланом 6. став (2) овог Упутства.
- (3) За учеснике програмских активности за запослене у пореским управама ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко или других институција свих нивоа власти у БиХ аконтација за службено путовање се састоји од трошкова за: исхрану/дневница, како је прописано чланом 4. став (2) и смјештај, како је прописано чланом 6. став (2) овог Упутства и превоз - жељезнички или ваздушни саобраћај, како је прописано чланом 7. став (1) овог Упутства.
- (4) Утврђивање висине аконтације за службено путовање врше Национални координатори програма Царина и Фискалис.

Члан 13.

(Одобравање налога за службено путовање)

- (1) Налог за службено путовање одобрава руководилац институције или лице које он овласти. Уколико на службени пут иде запослени из пореских управа ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко или других институција свих нивоа власти у БиХ, налог за службено путовање односно одлуку о одобравању службеног путовања у иностранство издаје и одобрава руководилац те институције или лице које он овласти.
- (2) Службено путовање на територији Босне и Херцеговине врши се на основу налога за службено путовање.
- (3) Службено путовање у иностранство врши се на основу налога за службено путовање и одлуке о одобравању службеног путовања коју доноси руководилац институције или лице које он овласти.
- (4) Службено путовање не може се одобрити учеснику који за раније обављено службено путовање није поднио обрачун путних трошкова у року из члана 14. овог Упутства.
- (5) Уколико на службени пут иде запослени из пореских управа ентитета Републике

Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко или других институција свих нивоа власти у БиХ, потребно је Националном координатору програма доставити налог за службено путовање и одлуку о одобравању службеног путовања у иностранство, скенирано путем емаил-а.

Члан 14.

(Обрачун трошкова путовања и извјештавање)

- (1) Запослени у Управи за индиректно опорезивање, учесник програмских активности, подноси налог за службено путовање са прилозима Националном координатору програма у року од седам дана када је службено путовање завршено. Налог обавезно садржи детаљан извјештај о обављеном службеном путу. Запослени из пореских управа ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко или других институција свих нивоа власти у БиХ, Националном координатору програма подnose копију налога за службено путовање и детаљан извјештај о службеном путу са прилозима у року од седам дана када је службено путовање завршено.
- (2) Национални координатор програма врши обрачун и овјерава својим потписом, а Шеф групе за међународну сарадњу и Начелник Одјељења за комуникације и међународну сарадњу одобравају и овјеравају својим потписом обрачун трошкова путовања које је учесник програмских активности имао у вези са службеним путовањем - Анекс 3. Обрачун трошкова за учешће у програмским активностима који је саставни дио овог Упутства.
- (3) Након овјере од стране Националног координатора програма Царина и Фискалис, Шефа групе за међународну сарадњу и Начелника Одјељења за комуникације и међународну сарадњу налог за службено путовање са обрачуном трошкова путовања које учесник има доставља се Сектору за пословне услуге - Одсјеку за финансијско управљање на поступање.
- (4) Извјештај из ст. (1) овог члана треба да:
 - а) буде прецизан и читак;
 - б) садржи информацију о времену поласка и доласка са службеног пута;
 - ц) садржи информацију о сврси службеног пута;
 - д) садржи информацију о организатору састанка и сл.
- (5) Уз налог за службено путовање учесник је дужан приложити сву релевантну расположиву документацију и то:
 - а) позив за одржавање састанка, агенду, позив на обуку или неку другу кореспонденцију која упућује на сврху службеног пута;
 - б) документацију из које је видљива спецификација трошкова који се рефундирају из посебног програмског буџета;
 - ц) доказе о трошковима насталим на службеном путу (хотелски рачун, boarding-pass, у случају путовања возилом: рачун за путарину, рачун за гориво, као и други докази о трошковима насталим на службеном путовању у складу с овим Упутством).

- (6) Мјесечна евиденција о издатим налозима за службена путовања води се у Одјељењу за комуникације и међународну сарадњу.
- (7) Уколико на службени пут иде запослени из пореских управа ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко или других институција свих нивоа власти у БиХ одговорност за реализацију службеног путовања преузима институција у којој је запослен.

Члан 15.

(Отварање и вођење рачуна за уплату средстава из Грант споразума)

- (1) Отварање рачуна у систему јединственог рачуна Трезора Босне и Херцеговине за примање уплаћених средстава из Грант споразума, начин плаћања обавеза, евидентирање реализације утрошених средстава у Информационом систему финансијског управљања (у даљем тексту: ИСФУ систему), пренос неутрошених средстава из једне фискалне године у другу, те поврат неутрошених средстава донатору врши се сходно Инструкцији Министарства финансија и трезора БиХ о примању донација, отварању рачуна, евидентирању, начину коришћења и извјештавања о реализацији донаторских средстава број: 08-02-1-2525-4/11 од 15.03.2011. године.

Члан 16.

(Вођење благајне)

- (1) Праћење утрошка средстава програмских буџета Царина и Фискалис вршиће се путем ИСФУ система Министарства финансија и трезора БиХ, а исплата трошкова службених путовања врши се кроз системску помоћну књигу за унос обавеза у модулу АП-подмодул Благајничко пословање у Главној канцеларији Управе за индиректно опорезивање.
- (2) Послове електронског благајничког пословања врши овлаштено лице у Главној канцеларији, а трансакције електронских налога за плаћање врше се коришћењем банковних рачуна запослених у Управи за индиректно опорезивање или запослених у пореским управама ентитета Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и Дистрикта Брчко и других институција свих нивоа власти у БиХ, уз назнаку фондовског кода и пројектног кода из члана 19. став (1) овог Упутства на који се трошкови односе.

Члан 17.

(Одобравање благајничке документације)

- (1) Трансакције електронских налога за плаћање врше се на основу документације коју је својим потписом одобрио Начелник Одјељења за комуникације и међународну сарадњу, Шеф групе за међународну сарадњу, национални координатори за програм Царина и Фискалис.
- (2) У сврху благовремене исплате аконтације за службени пут налог за службено путовање доставља се запосленом из члана 16. став (2) овог упутства најмање три дана прије почетка службеног путовања.

Члан 18.

(Контрола благајничког извјештаја)

- (1) Извјештај из ИСФУ система-модул АП –подмодул Благајничко пословање, из којег се види да је евидентирана трансакција и створена фактура, са оригиналном документацијом доставља се на контролу и одобравање плаћања у складу са одредбама Упутства о благајничком пословању број:01-02-2-1675-1/19 од 26.04.2019. године.
- (2) Фактура се у ИСФУ систему одобрава системски, на стандардан начин, кроз овлаштења за одобравање обавеза.

Члан 19.

(Књиговодствено евидентирање промјена готовине у подмодулу Благајничко пословање)

- (1) Сектор за пословне услуге у рачуноводству Управе за индиректно опорезивање путне трошкове настале у вези активности у програму Царина евидентира у ИСФУ систему на пројектном коду „1601230”, а за Фискалис на пројектном коду „1601220”.
- (2) Евидентирање трошкова се врши на терет одговарајућег пројектног кода из става (1) овог члана према динамици приспјећа и роковима плаћања.

Члан 20.

(Извјештавање)

- (1) Извјештавање о утрошку средстава програма, по правилима и роковима Европске комисије врше национални координатори програма Царина и Фискалис.
- (2) Извјештавање о утрошку средстава програма, по пројектним кодовима из члана 19. став (1) овог упутства врши Сектор за пословне услуге по прописима и процедурама које важе за редовна буџетска средства у складу са Законом о финансирању институција БиХ, Правилником о финансијском извјештавању институција БиХ и Инструкцијом Министарства финансија и трезора БиХ о примању донација, отварању рачуна, евидентирању, начину коришћења и извјештавања о реализацији донаторских средстава број: 08-02-1-2525-4/11 од 15.03.2011. године.

Члан 21.

(Проведба Упутства)

- (1) За спровођење овог Упутства задужују се национални координатори за програме Царина и Фискалис и Сектор за пословне услуге.
- (2) У оним питањима која нису јасно регулисана овим прописом примјењивати ће се одредбе Финансијског водича донесене од стране Европске комисије.

Члан 22.

(Престанак важења прописа)

Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство број 01-02-2-2275-4/24 од 03.02.2025. године и број 01-02-2-2275-2/24 од 17.10.2024. године.

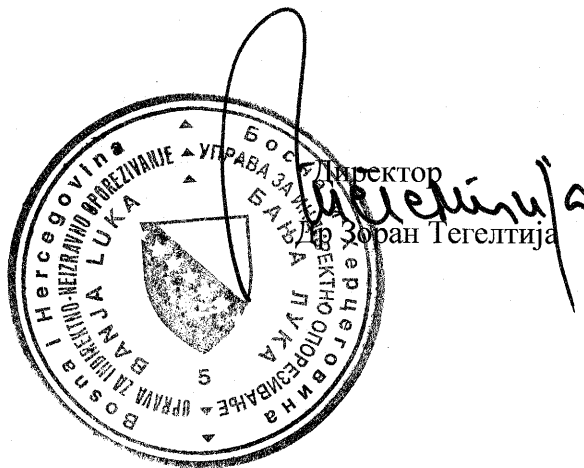
Члан 23.

(Ступање на снагу)

Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници УИО примјењује се за исплате свих активности које се реализују у оквиру програма Европске уније: Царина и Фискалис.

Број: 01-02-2-1885 /25

Датум 11.08, 2025. године



**Анекс 1: Јединични трошкови смјештаја и дневница за грантове
Царина 2025-2027 и Фискалис 2025-2027**

Земља	Код	Јединични трошкови смјештаја у EUR	Јединични трошкови дневница у EUR
Албанија	AL	160	50
Алжир	DZ	157	85
Арменија	AM	210	70
Аустрија	AT	132	102
Азербејџан	AZ	200	70
Бјелорусија	BY	135	90
Белгија	BE	148	102
БиХ	BA	135	65
Бугарска	BG	135	57
Хрватска	HR	110	75
Кипар	CY	140	88
Чешка	CZ	124	70
Данска	DK	173	124
Египат	EG	152	65
Естонија	EE	107	80
Финска	FI	146	113
Француска	FR	180	102
Њемачка	DE	128	97
Грузија	GE	215	80
Грчка	GR	112	82
Мађарска	HU	120	64
Исланд	IS	190	85
Ирска	IE	159	108
Израел	IL	210	105
Италија	IT	148	98
Јордан	JO	140	60
Косово		92	60
Латвија	LV	116	73
Либан	LB	190	70
Либија	LY	175	50
Лихтенштајн	LI	135	80
Литванија	LT	117	69
Луксембург	LU	163	98
Малта	MT	141	88
Молдавија	MD	170	80
Црна Гора	ME	140	80
Мароко	MA	130	75
Холандија	NL	166	103
Сјеверна	MK	160	50

Македонија			
Норвешка	NO	145	80
Палестина		140	60
Пољска	PL	116	67
Португал	PT	109	83
Румунија	RO	136	62
Србија	RS	140	80
Словачка	SK	100	74
Словенија	SI	117	84
Шпанија	ES	128	88
Шведска	SE	187	117
Швајцарска	CH	178	80
Сирија	SY	145	80
Тунис	TN	99	60
Турска	TR	165	55
Украјина	UA	190	80
Уједињено Краљевство	UK	209	125

Анекс 2:

Табела 1: јединични трошак по опсегу удаљености за грантове Царина 2025-2027 и Фискалис 2025-2027

Раздаљина (у km)	Износ за повратно путовање у EUR
400-600	340
601-1 600	365
1 601- 2 500	429
2 501-3 500	541
3 501-4 500	743
4 501-6 000	857
6 001-7 500	1 021
7 501-10 000	1 250
10 001-Max	1 595

А) Калкулатор за путовање жељезницом

https://ec.europa.eu/info/rail-calculator_en

Б) Калкулатор за путовање авионом

https://ec.europa.eu/info/flight-calculator_en

Табела 2: Износи за копнена путовања између држава чланица и пограничних земаља

Member States	Relevant external border	Amount in EUR per return trip for one-way distance between 50 and 399 km	Amount in EUR per return trip for one-way distance between 400 and 600 km
AT	AT-LIECHTENSTEIN	111	-
	AT-SWITZERLAND		
BG	BG-NORTH MACEDONIA	43	-
	BG-SERBIA		
	BG-TÜRKIYE		
DE	DE-SWITZERLAND	66	166
EL	EL-ALBANIA	40	-
	EL-NORTH MACEDONIA		
	EL-TÜRKIYE		
ES	ES-MOROCCO	52	130
FI	FI-NORWAY	102	166
	FI-RUSSIA		
FR	FR-SWITZERLAND	115	166
HR	HR-BOSNIA AND HERZEGOVINA	57	-
	HR-MONTENEGRO		
	HR-SERBIA		
HU	HU-SERBIA	38	-
	HU-UKRAINE		

IE	IE-UK	50	-
IT	IT-SWITZERLAND	86	216
PL	PL-UKRAINE	62	155
RO	RO-MOLDOVA	87	-
	RO-SERBIA		
	RO-UKRAINE		
SE	SE-NORWAY	90	226
SK	SK-UKRAINE	21	-
From BE/DE/FR/NL to UK		159	398

Анекс 3 - обрачун трошкова за учешће у програмским активностима програма Царина и Фискалис

Програм _____

Име и презима	Дневнице (ЕУР)			Смјештај (ЕУР)			превоз (ЕУР)	Укупно (ЕУР)	Напомена
	Број дневница	Износ дневнице	укупно дневница	број ноћења	износ за једно ноћење	укупно за смјештај			
1	2	3	4	4	5	6	7	4+6+7	

Обрачунао _____

Одобрио _____