

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), Инструкције 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, и Мишљења Министарства финансија и трезора БиХ датог Управи за индиректно опорезивање под бројем: 08-02-2-3541-2/16 од 20.04.2016. године и 08-02-2-3541-4/16 од 24.05.2016. године, 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) и Фискалис (Fiscalis), те рачуноводственог евидентирања истих и извјештавања**

### Члан 1. (Предмет)

- (1) Овим упутством уређује се начин и поступак остваривања права запослених Управе за индиректно опорезивање и других запослених у институцијама свих нивоа власти у БиХ, а који учествују у програмским активностима у оквиру програма Европске уније: Царина и 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.

### 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 km, и друге трошкове, осим смјештаја.

(2) Висина дневнице која се исплаћује учеснику, за сваку државу појединачно, преузета из Финансијског водича 2023, издање 3.0. од 19.01.2024. године за заједничке активности програма Царина и Фискалис (даље: *Финансијски водич*), који је донесен од стране Европске комисије, 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 сљедеће 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 слиједећи 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 или 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(2023) 4928 без обзира на стварне трошкове путовања.
- (2) Трошак путовања рачуна се на слиједећи начин:
  - а) Путовање од 50 – 399 km, копнено, унутар једне државе чланице ЕУ – Анекс 2, табела 1;
  - б) Путовање од 50 – 399 km, копнено, унутар 2 државе чланице ЕУ – Анекс 2 табела 2;
  - ц) Путовање од 50 – 399 km, копнено, које није укључено у претходна два случаја – 196 EUR;
  - д) Путовање од 400 km или више (ваздушни или жељезнички или комбиновано ваздух или жељезница): износ овиси о распону удаљености према табели 3. Анекса 2. 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.
- (3) Изузетак од става (2) односно случајеви кад се трошкови путовања обрачунавању на основу стварних трошкова су слиједећи:
  - а) Путовање између 50 и 399 km у трећој земљи (тј. држави која није чланица ЕУ);
  - б) Путовање између 50 и 399 km између државе чланице и треће земље;
  - ц) Копнена путовање између 50 и 399 km у Луксембургу, Кипру или Малти.
- (4) 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.

- (5) Уколико стварни трошкови превоза прелазе износе предвиђене одредбама овог члана разлика се надокнађује од администрације земље учеснице у Програму.

### **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 km 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 администрације земље учеснице у Програму 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).
- (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. DG TAXUD 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 (сњевна 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.
- (2) Висина аконтације за службено путовање утврђује се и исплаћује тако што се издаци за исхрану и смјештај утврђују на основу јединичних трошкова приказаних у Анексу 1: Јединични трошкови дневница и смјештаја који је саставни дио овог Упутства.
- (3) Утврђивање и одобравање 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.
- (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 упућивању на службено путовање 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.

#### **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.
- (2) Учесник програмских активности подноси копију налога за службено путовање националном координатору који обавезно садржи детаљан извјештај о обављеном службеном путу и другу релевантну документацију у вези обављеног службеног путовања (оригиналне рачуне за правдање насталих трошкова и друго).
- (3) Национални координатор програма или лице које он овласти овјерава својим потписом обрачун трошкова путовања које је учесник програмских активности имао

у вези са службеним путовањем - Анекс 2. Табела обрачуна путних трошкова који је саставни дио овог Упутства.

- (4) Након овјере од стране Националног координатора програма Царина и Фискалис налог за службено путовање са обрачуном трошкова путовања које је учесник има доставља се Сектору за пословне услуге - Одсјеку за финансијско управљање на поступање.
- (5) Извјештај из ст. (1) и (2) 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.
- (6) 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, рачун за превоз, рачун за путарину, рачун за резервацију, boarding-pass, као и други докази о трошковима насталим на службеном путовању у складу с овим Упутством).
- (7) Мјесечна евиденција о издатим налозима за службена путовања води се у Одјелењу за комуникације и међународну сарадњу.

#### **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 других запослених у надлежним институцијама 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 Шеф тима или 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.**  
**(Прерачун раније исплаћених трошкова)**

Исплате свих трошкова насталих у активностима које су већ реализоване у оквиру програма Царина и Фискалис, сходно важећој одлуци о висини дневница за службена путовања запосленим у институцијама Босне и Херцеговине, имају се прерачунати и исплатити сходно овом Упутству.

**Члан 22.**  
**(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 23.**  
**(Престанак важења прописа)**

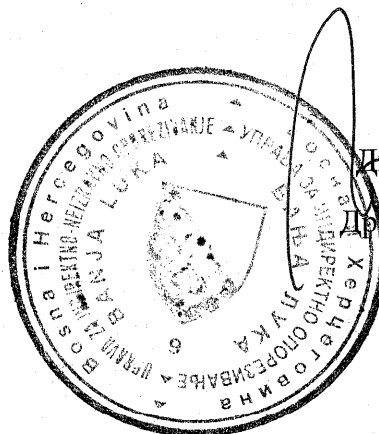
Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство број 01-02-2-1287/16 од 05.07.2016. године и број 01-02-2-970/17 од 19.04.2017. године.

**Члан 24.**  
**(Ступање на снагу)**

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

Број: 01-02-2-2275-2/24

Датум 17.10. 2024. године



Директор  
Др Зоран Тегелтија

### Анекс 1 : Јединични трошкови смјештаја и дневница

Земља	Код	Јединични трошкови смјештаја у EUR	Јединични трошкови дневница у EUR
Албанија	AL	101	50
Алжир	DZ	157	85
Арменија	AM	115	70
Аустрија	AT	126	102
Азербејџан	AZ	136	70
Бјелорусија	BY	108	90
Белгија	BE	137	102
Босна и Херцеговина	BA	90	65
Бугарска	BG	110	57
Хрватска	HR	104	75
Кипар	CY	120	88
Чешка	CZ	107	70
Данска	DK	158	124
Египат	EG	152	65
Естонија	EE	107	80
Финска	FI	146	113
Француска	FR	166	102
Њемачка	DE	119	97
Грузија	GE	134	80
Грчка	GR	107	82
Мађарска	HU	105	64
Исланд	IS	190	85
Ирска	IE	139	108
Израел	IL	187	105
Италија	IT	114	98
Јордан	JO	140	60
Косово		92	60
Латвија	LV	95	73
Либан	LB	154	70
Либија	LY	146	50
Лихтенштајн	LI	135	80
Литванија	LT	94	69
Луксембург	LU	163	98
Малта	MT	141	88
Молдавија	MD	133	80
Црна Гора	ME	98	60
Мароко	MA	129	75
Холандија	NL	133	103

Сјеверна Македонија	<b>MK</b>	95	50
Норвешка	<b>NO</b>	145	80
Палестина		140	60
Пољска	<b>PL</b>	103	67
Португал	<b>PT</b>	109	83
Румунија	<b>RO</b>	109	62
Србија	<b>RS</b>	105	60
Словачка	<b>SK</b>	98	74
Словенија	<b>SI</b>	113	84
Шпанија	<b>ES</b>	117	88
Шведска	<b>SE</b>	158	117
Швајцарска	<b>CH</b>	178	80
Сирија	<b>SY</b>	145	80
Тунис	<b>TN</b>	99	60
Турска	<b>TR</b>	116	55
Украјина	<b>UA</b>	122	80
Уједињено Краљевство	<b>UK</b>	151	125

## Анекс 2:

**Табела 1: Износи за државе чланице повратних путовања по земљи од 50 до 399 km**

Земља	Износ у EUR за повратно путовање
AT	60
BE	46
BG	12
CZ	20
DE	64
DK	76
EE	16
EL	36
ES	52
FI	36
FR	64
HR	36
HU	28
IE	36
IT	52
LT	20
LV	16
NL	49
PL	20
PT	40
RO	16
SE	56
SI	27
SK	20

**Табела 2: јединични трошак по опсегу удаљености за грантове који су у току од 1.1.2023. године и за нове грантове потписане од 1.1.2023.**

**А) Калкулатор за путовање жељезницом**




[https://ec.europa.eu/info/rail-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/info/rail-calculator_en)

**Б) Калкулатор за путовање авионом**

[https://ec.europa.eu/info/flight-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/info/flight-calculator_en)

<b>Раздаљина (у km)</b>	<b>Износ за повратно путовање у EUR</b>
400-600	245
601-800	261
801-1200	276
1201-1600	288
1601-2000	369
2001-2500	429
2501-3500	541
3501-4500	659
4501-6000	796
6001-7500	900
7501-10000	1 201
10001-max	1 376

MS	AT	BE	BG	CZ	DE	DK	EE	EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IT	LT	LU	LV	NL	PL	PT	RO	SE	SI	SK
AT				58	65						64	58	58		58					58		58		58	58
BE					82						82						50		82						
BG								37				36	26									17			
CZ	58				65						64	36	26							20		19		37	21
DE	65	82			65	76					82	65			65		82		65	65				65	
DK					76														76				76		
EE																22		22							
EL			37																						
ES											82										54				
FI																						55			
FR	64	82			64	82			82						82		82		82						
HR	58			36	36	65							36		50							36		37	
HU	58			26	26								36		50					26		26		37	26
IE																									
IT	58				65						82	50	50											50	
LT								21.5																	
LU			50		82						82								82						
LV								21.5								19									
NL			82		65	76					82						82								
PL	58				20	65							26			20		20					20		21
PT									53																
RO	58			17	19							36	26							20					21
SE						76				54.7															
SI	58				37	65						37	37		50										37
SK	58				21								26								21		21		37

 No connection below 400 km  
 "normal" train connection  
 High speed train