

**PRAVILNIK
O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA
I PRAĆENJU POTROŠNJE GORIVA**

*s uključenim obrascima za putni radni list i mjesečni/godišnji obračun potrošnje goriva po
prijeđenom kilometru*

Na temelju ovlasti direktora Društva te radi uređenja načina korištenja službenih vozila, vođenja putnih radnih listova i praćenja potrošnje goriva po prijađenom kilometru za svako pojedino vozilo, direktor Društva donosi sljedeći

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA I PRAĆENJU POTROŠNJE GORIVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način i odgovornost za korištenje službenih vozila Društva, vođenje evidencije putnih radnih listova te mjesečni i godišnji obračun potrošnje goriva po prijađenom kilometru za svako vozilo.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sva vozila u vlasništvu, najmu, leasingu ili drugom obliku korištenja od strane Društva, neovisno o vrsti pogona i namjeni vozila.

Članak 3.

Svrha Pravilnika je osigurati zakonito, namjensko, ekonomično, transparentno i kontrolirano korištenje vozila te potpunu sljedivost troškova goriva i prijađenih kilometara.

II. POJMOVI

Članak 4.

Službeno vozilo je svako vozilo koje Društvo koristi za obavljanje registrirane djelatnosti i poslovnih zadataka.

Članak 5.

Putni radni list je dnevna ili pojedinačna evidencija korištenja vozila koja sadrži najmanje podatke o vozilu, vozaču, datumu, relaciji, svrsi vožnje, stanju brojača kilometara, prijađenim kilometrima i potpisima.

Članak 6.

Obračun potrošnje goriva je mjesečna i godišnja evidencija koja za svako vozilo uspoređuje prijađene kilometre, kupljeno odnosno utočeno gorivo, prosječnu stvarnu potrošnju i eventualna odstupanja.

III. PRAVO KORIŠTENJA VOZILA

Članak 7.

Službena vozila mogu koristiti direktor, radnici i druge osobe koje direktor ili ovlaštena osoba pisano ili usmeno ovlasti za obavljanje službenih zadataka.

Članak 8.

Vozilo se koristi isključivo za potrebe obavljanja poslova Društva, osim ako direktor posebnim aktom ili pojedinačnim odobrenjem odredi drukčije.

Članak 9.

Korisnik vozila obvezan je vozilo koristiti pažnjom dobrog gospodarstvenika, u skladu s prometnim propisima, uputama proizvođača i internim pravilima Društva.

IV. ODGOVORNOSTI KORISNIKA VOZILA

Članak 10.

Prije preuzimanja vozila korisnik je dužan provjeriti opće stanje vozila, dokumentaciju, razinu goriva te vidljiva oštećenja i nepravilnosti.

Članak 11.

Za svaku vožnju korisnik je dužan uredno, istinito i pravodobno ispuniti putni radni list te po završetku vožnje ili radnog dana predati evidenciju odgovornoj osobi.

Članak 12.

Korisnik je obvezan bez odgode prijaviti prometnu nezgodu, kvar, oštećenje, gubitak dokumentacije, kartice za gorivo ili druge izvanredne okolnosti.

Članak 13.

Zabranjeno je davanje vozila na upravljanje neovlaštenoj osobi, korištenje vozila pod utjecajem alkohola, droga ili drugih nedopuštenih sredstava te svako korištenje suprotno namjeni.

V. VOĐENJE PUTNIH RADNIH LISTOVA

Članak 14.

Za svako službeno vozilo vodi se evidencija putnih radnih listova kontinuirano, kronološkim redom i bez praznina u podacima.

Članak 15.

Putni radni list vodi se na obrascu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika ili u elektroničkom obliku koji sadržajno odgovara propisanom obrascu.

Članak 16.

Minimalni sadržaj putnog radnog lista obuhvaća: oznaku vozila, registracijsku oznaku, ime vozača, datum i vrijeme korištenja, polazište, odredište, svrhu vožnje, početno i završno stanje brojila, prijedene kilometre, količinu utočenog goriva tijekom vožnje ako je primjenjivo te potpis vozača i kontrolora/ovlaštene osobe.

Članak 17.

Ako jedno vozilo tijekom dana koristi više osoba, za svaku vožnju mora biti jasno razgraničeno tko je upravljao vozilom i koliki je broj kilometara ostvaren.

VI. GORIVO, TOČENJE I DOKUMENTIRANJE TROŠKOVA

Članak 18.

Gorivo se nabavlja putem kartice za gorivo, gotovinom ili drugim odobrenim načinom plaćanja, uz obvezno preuzimanje vjerodostojne isprave o kupnji.

Članak 19.

Na računu ili pripadajućoj evidenciji poželjno je naznačiti registracijsku oznaku vozila, datum točenja i stanje kilometarskog brojila radi lakše kontrole.

Članak 20.

Svi računi i druge isprave o nabavi goriva dostavljaju se na obradu i čuvanje sukladno pravilima knjigovodstvene i arhivske dokumentacije Društva.

VII. MJESEČNI I GODIŠNJI OBRAČUN POTROŠNJE GORIVA

Članak 21.

Za svako vozilo vodi se zaseban mjesečni obračun potrošnje goriva koji sadrži najmanje: početno i završno stanje brojila u mjesecu, broj prijeđenih kilometara, količinu utočenog goriva, izračun stvarne potrošnje u litrima na 100 km, trošak goriva po kilometru i napomenu o odstupanjima.

Članak 22.

Godišnji obračun izrađuje se kao zbirni pregled mjesečnih obračuna po pojedinom vozilu te služi za upravljačku i revizorsku kontrolu troškova.

Članak 23.

Za potrebe kontrole može se uspoređivati stvarna potrošnja s deklariranom ili uobičajenom potrošnjom vozila, uz obvezno obrazloženje značajnijih odstupanja (npr. gradska vožnja, rad u mjestu, prijevoz tereta, zimski uvjeti, kvar, rad u leru i slično).

Članak 24.

Obračun se izrađuje najkasnije do petog radnog dana za prethodni mjesec, a godišnji obračun najkasnije do 31. siječnja za prethodnu godinu.

VIII. KONTROLA I NADZOR

Članak 25.

Direktor može odrediti odgovornu osobu za kontrolu urednosti putnih radnih listova, usklađenosti stanja brojila, računa za gorivo i obračuna potrošnje.

Članak 26.

Kontrola obuhvaća formalnu ispravnost evidencija, logičku povezanost podataka, usporedbu prijeđenih kilometara s namjenom vožnje te analizu većih odstupanja u potrošnji.

Članak 27.

O utvrđenim nepravilnostima sastavlja se službena bilješka ili drugi prikladan zapis, a odgovorna osoba predlaže korektivne mjere.

IX. PRIVATNO KORIŠTENJE, IZVANREDNE SITUACIJE I ŠTETE

Članak 28.

Privatno korištenje službenih vozila nije dopušteno, osim ako je to iznimno odobreno posebnom odlukom direktora i evidentirano na odgovarajući način.

Članak 29.

U slučaju prometne nezgode, krađe, požara ili druge štete korisnik vozila dužan je odmah poduzeti mjere propisane zakonom i policijskim pravilima te bez odgode obavijestiti Društvo.

Članak 30.

Korisnik odgovara za štetu nastalu namjerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu s općim propisima i internim aktima Društva.

X. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 31.

Putni radni listovi, mjesečni i godišnji obračuni potrošnje goriva te pripadajuća dokumentacija čuvaju se u Društvu kao vjerodostojna poslovna dokumentacija.

Članak 32.

Dokumentacija se može voditi i arhivirati u papirnatom i/ili elektroničkom obliku, uz osiguranje cjelovitosti, vjerodostojnosti i dostupnosti podataka.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Sastavni dijelovi ovoga Pravilnika su: Prilog 1 - Obrazac putnog radnog lista i Prilog 2 - Obrazac mjesečnog i godišnjeg obračuna potrošnje goriva po prijeđenom kilometru po pojedinom vozilu.

Članak 34.

Za provedbu ovoga Pravilnika zadužuju se direktor i osobe koje on ovlasti.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od 10.03.2026. godine.

Rogoznica, 10.03.2026.

KLASA: 040-01/26-01/03
URBROJ: 2182/12-02/26-1-1

Direktor
Ante Baus


ŠKOVACIN d.o.o.
Obala kneza Domagoja 54
22203 Rogoznica
OIB: 46637054013



PRILOG 1 - OBRAZAC PUTNOG RADNOG LISTA

Obrazac se može voditi dnevno ili po pojedinoj vožnji. Za svako vozilo preporučuje se zasebna mapa ili elektronička evidencija po mjesecima.

Naziv društva	Škovacin d.o.o.	Mjesec/godina	
Vozilo / tip		Reg. oznaka	
Vozač		Odgovorna osoba	

[illegible]

Ukupno prijeđeno km u obračunskom razdoblju: _____	Ukupno utočeno goriva tijekom razdoblja (l): _____
Napomena o kvarovima, odstupanjima ili izvanrednim okolnostima:	_____

PRILOG 2 - OBRAZAC MJESEČNOG I GODIŠNJEG OBRAČUNA POTROŠNJE GORIVA PO PRIJEĐENOM KILOMETRU

Formula stvarne prosječne potrošnje: (ukupno utočeno gorivo u litrima / ukupno prijeđeni kilometri) x 100. Trošak po kilometru: ukupni trošak goriva / ukupno prijeđeni kilometri.

Naziv društva	Škovacin d.o.o.	Vozilo	
Reg. oznaka		Godina obračuna	
Normativ / deklarirana potrošnja (l/100 km)		Odgovorna osoba	
Početno stanje brojila 1.1. / početak razdoblja		Završno stanje brojila 31.12. / kraj razdoblja	

Mjesec	Početno stanje km	Završno stanje km	Prijeđeno km	Utočeno goriva (l)	Trošak goriva (EUR)	Stvarna potrošnja l/100 km	Napomena / odstupanje
Siječanj							
Veljača							
Ožujak							
Travanj							
Svibanj							
Lipanj							
Srpanj							
Kolovoz							
Rujan							
Listopad							
Studen							
Prosinac							
UKUPNO							

Prosječna godišnja stvarna potrošnja (l/100 km)	
Ukupni trošak goriva po kilometru (EUR/km)	
Usporedba sa zadanim normativom	
Obrazloženje većih odstupanja i predložene mjere	

Izradio:	Kontrolirao:	Odobrio director: Ante Baus
Datum:	Datum:	Datum: