

Број 2018-01-8/02

Датум 28.06.2018.

Нови Сад

На основу члана 28. Статута Института БиоСенс – истраживачко развојног института за информационе технологије биосистема, члана 54-58 Правилника о раду, Управни одбор Института дана 28.06.2018. године доноси:

ПРАВИЛНИК О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови под којима запослени на Институту БиоСенс као и лица која нису запослена на Институту, а која су ангажована за обављање послова за Институт, остварују право на накнаду трошкова који настају у вези са службеним путовањем у земљи и иностранству.

Члан 2.

Службеним путовањем у смислу овог Правилника сматра се путовање ван места редовног рада запосленог ради извршења одређеног посла по налогу овлашћеног лица.

Под службеним путовањем подразумева се и путовање ради стручног усавршавања и оспособљавања, посете сајмовима, семинарима, конференцијама и сл.

Службено путовање може бити у земљи и у иностранству.

II СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Појам и трајање службеног путовања у земљи

Члан 3.

Службено путовање у земљи у смислу овог Правилника јесте путовање на које се запослени или лице које је ангажовано за обављање послова за Институт (у даљем тексту : ангажовано лице) упућује да изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Ако потребе посла захтевају или ако започети посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност директора Института може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

Налог за службено путовање у земљи

Члан 4.

Запослени или ангажовано лице које се упућује на службено путовање, дужан је да благовремено, а најкасније пет дана пре одласка на службени пут поднесе Захтев за службено путовање.

Након одобрења Захтева за службено путовање Директор или лице овлашћено од директора доноси Решење о упућивању запосленог односно ангажованог лица на службени пут на основу којег се издаје Путни налог (у даљем тексту : налог) оверен и потписан од стране овлашћеног лица.

Налог за службено путовање у земљи издаје се на посебном обрасцу који садржи следеће податке: име и презиме запосленог односно ангажованог лица које путује, место у које се упућује, сврху путовања, датум поласка и датум повратка са путовања, напомену о томе да ли си обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице, износ аконтације уколико се исплаћује, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања као и друге податке од значaja за конкретно службено путовање.

Попуњавање и издавање налога као и вођење евиденције о издатим налозима врши Секретаријат Института.

Исплата аконтације

Члан 5.

На основу налога за службено путовање у земљи, запосленом или ангажованом лицу се може исплатити аконтација до висине процењених трошкова.

Уколико службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен на налогу, запослени односно ангажовано лице је дужно да врати исплаћену аконтацију наредног дана од истека рока.

Трошкови службеног путовања у земљи

Члан 6.

Запослени односно ангажовано лице има право на накнаду трошкова на службеном путу у земљи, тј. право на трошкове смештаја, путне трошкове и дневнице.

Трошкови исхране надокнађују се кроз дневнице.

Уколико је обезбеђена бесплатна исхрана или су плаћена три оброка кроз хотелски рачун запосленом односно ангажованом лицу исплаћује се дневница у износу од 40% од припадајуће дневнице.

Трошкови смештаја

Члан 7.

Запосленом или ангажованом лицу се надокнађују трошкови смештаја према приложеном хотелском рачуну, а највише до цене у хотелу са 4 звездице.

Уколико је обезбеђен смештај ови трошкови се не надокнађују.

Трошкови превоза

Члан 8.

Трошкови превоза на службеном путовању од места рада до места где се врши службени посао и повратак до места рада, надокнађују се на основу приложених рачуна (возне или аутобуске карте, утрошеног горива итд.) у случајевима када се користи службено возило или јавни превоз.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослени односно ангажовано лице не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу директора или овлашћеног лица, може користити сопствени аутомобил.

Уколико запослени користи приватно возило, потребно је да претходно поднесе Захтев за употребу сопственог возила у пословне сврхе. Под сопственим возилом подразумева се како лично возило тако и возило члана породице подносиоца захтева.

Налог, у случају употребе сопственог возила, мимо података наведених у члану 4. мора да садржи податке о типу возила, регистарском броју, броју пређених километара на конкретном путовању, просечну потрошњу и врсту погонског горива.

Накнада за коришћење сопственог возила исплаћује се у износу од 30% цене за литар погонског горива по пређеном километру.

На разлику између коначног обрачуна и неопорезивог износа који је важећи у тренутку исплате плаћа се порез дефинисан Законом о порезу на доходак грађана.

Запослено односно ангажовано лице које користи приватно возило за обављање службеног путовања има право на накнаду споредних трошкова као што су: путарине, паркинг и сл. уз подношење одговарајућих рачуна.

Трошкови дневница за службено путовање у земљи

Члан 9.

Запосленом односно ангажованом лицу се исплаћује дневница за службено путовање у земљи у висини неопорезивог износа прописаног Законом о порезу на доходак грађана који је важећи у тренутку исплате накнаде за службено путовање.

Цела дневница се исплаћује за више од 12 часова проведених на службеном путовању а пола дневнице за више од 8 а мање од 12 часова проведених на службеном путовању.

Уколико су запослени или ангажовано лице провели мање од 8 часова на службеном путовању не остварају право на накнаду дневница.

Временом проведеним на службеном путовању сматра се, у одласку, време од момента поласка изабраног превозног средства из места запослења, а у повратку до момента доласка превозног средства у место запослења.

Обрачун и исплата путних трошкова

Члан 10.

Запослени је дужан да у року од 5 дана по повратку са службеног путовања поднесе путни налог као и доказе о насталим трошковима Секретаријату Института.

Трошкови за путовања у земљи надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини насталих трошкова (карте за превоз, рачун за преноћиште, рачуни за остале трошкове и др.) а који се подносе у року од 5 дана од дана кад је службено путовање завршено.

Исплата дневница и насталих трошкова врши након што Директор одобри и потпише обрачун путног налога.

Запослени односно ангажовано лице које је реализовало службени пут одговара за тачност и истинитост података наведених у Путном налогу и пратећој документацији.

У случају да се утврди да је запослени односно ангажовано лице доставио нетачне и неистините податке у документацији на основу које се врши обрачун накнаде трошкова службеног пута, Институт ће обуставити обрачун трошкова службеног пута, а Финансијска служба ће о томе обавестити директора

III СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

Појам службеног путовања у иностранство

Члан 11.

Службено путовање у иностранство у смислу овог Правилника јесте службено путовање из Републике Србије у страну државу, укључујући и путовање из једне у другу страну државу као и из једног у друго место у страној држави, након преласка државне границе.

Налог за службено путовање у иностранство

Члан 12.

Запослени или ангажовано лице које се упућује на службено путовање, дужан је да благовремено, а најкасније пет дана пре одласка на службени пут поднесе Захтев за службено путовање.

Након одобрења Захтева за службено путовање Директор доноси Решење о упућивању запосленог односно ангажованог лица на службени пут у иностранство на основу којег се издаје Путни налог оверен и потписан од стране овлашћеног лица.

Директор Института захтев за одобрење службеног путовања подноси председнику Управног одбора Института ради доношења одлуке о одобрењу службеног пута у складу са Пословником о раду управног одбора.

Налог за службено путовање у иностранство издаје се на посебном обрасцу који садржи следеће податке: име и презиме запосленог односно ангажованог лица које путује, место и државу у које се упућује, сврху путовања, датум поласка и датум повратка са путовања, износ дневнице, износ аконтације уколико се исплаћује, врсту превозног средства којим се путује, као и друге податке од значаја за конкретно службено путовање.

Попуњавање и издавање налога као и вођење евиденције о издатим налозима врши Секретаријат Института.

Исплата аконтације

Члан 13.

На основу налога за службено путовање у иностранство, запосленом или ангажованом лицу се може исплатити аконтација до висине процењених трошкова.

Уколико службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен на налогу, запослени односно ангажовано лице је дужно да врати исплаћену аконтацију наредног дана од истека тог рока.

Трошкови службеног путовања у иностранство

Члан 14.

Запосленом односно ангажованом лицу на службеном путовању у иностранство надокнађују се трошкови смештаја, исхране, трошкови превоза ради извршења службеног послова који се урачунају и трошкови превоза ка и са аеродрома у земљи и иностранству, трошкови прибављања путне исправе ако је то био разлог прибављања исте, вакцинације, осигурања и лекарских прегледа ако је прописано за земље ино-дестинације и слично по приложеним рачунима као и дневнице.

Трошкови исхране

Члан 15.

Трошкови исхране надокнађују се кроз дневнице.

Уколико је обезбеђена бесплатна исхрана или су плаћена три оброка кроз хотелски рачун запосленом односно ангажованом лицу исплаћује се дневница у износу од 40% од припадајуће дневнице.

Трошкови смештаја у иностранству

Члан 16.

Запосленом или ангажованом лицу на службеном путу у иностранству, надокнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна, а највише до цене у хотелу са 4 звездице.

Уколико је обезбеђен смештај ови трошкови се не надокнађују.

Трошкови дневница за службено путовање у иностранство

Члан 17.

Запосленом односно ангажованом лицу се исплаћује дневница за службено путовање у иностранство у складу са Списком са износима дневница по страним државама односно местима који је саставни део овог Правилника и налази се у прилогу.

Дневнице из претходног става исказане су у бруто износу а на разлику у висини накнаде до неопорезивог износа који је важећи у тренутку исплате накнаде вршиће обрачун пореза по важећој стопи и на начин прописан Законом о порезу на дохадак грађана.

Почетак и престанак права на дневницу

Члан 18.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије – у поласку, до часа преласака државне границе Републике Србије - у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона са аеродрома у Републици Србији до часа повратка авiona на аеродром у Републици Србији.

Ако се у иностранство путује возом или аутобусом, односно путничким возилом дневница се одређује на начин из става 1. овог члана стим да се тај час одређује на основу реда вожње јавних превозника и очекиваног времена односно искуствене методе имајући у виду врсту и дужину пута до граничног прелаза

Одређивање дневнице према трајању службеног пута у иностранство

Члан 19.

Запосленом односно ангажованом лицу припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству. Уколико је преостало време у иностранству дуже од 12 часова припада му још једна дневница, односно још пола дневнице за време проведено између 8 и 12 часова.

Одређивање дневнице према времену проведеном у више страних држава

Члан 20.

Ако запослени односно ангажовано лице у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмерно времену које је провео у тој држави.

На одређивање дневница према трајању службеног путовања и о почетку и престанку права на дневницу примењују се претходна два члана овог Правилника.

Трошкови превоза

Члан 21.

Ради покрића трошкова превоза на службеном путу у иностранству запосленом или ангажованом лицу се исплаћује накнада за одабрано превозно средство по приложеном рачуну (воз, аутобус, авион и сл.).

За коришћење приватног возила на службеном путовању у иностранство примењује се обрачун из члана 8. овог Правилника уз исплату припадајућег пореза.

У случају коришћења службеног возила надокнађује се гориво по приложеним рачунима.

Обрачун путних трошкова службеног путовања у иностранство

Члан 22.

Запослени односно ангажовано лице је дужан да у року од 5 дана по повратку са службеног путовања поднесе путни налог као и доказе о насталим трошковима Секретаријату Института.

Трошкови службеног путовања у иностранство надокнађују се на основу обрачуна путног налога уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини насталих трошкова (карте за превоз, путарине, паркинг карте, хотелски рачун и сл.)

Исплата дневница и насталих трошкова врши се након што Директор одобри и потпише обрачун путног налога.

Запослени односно ангажовано лице које је реализовало службени пут одговара за тачност и истинитост података наведених у Путном налогу и пратећој документацији.

У случају да се утврди да је запослени односно ангажовано лице доставио нетачне и неистините податке у документацији на основу које се врши обрачун накнаде трошкова службеног пута, Институт ће обуставити обрачун трошкова службеног пута, а Финансијска служба ће о томе обавестити директора.

IV ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ

Члан 23.

Уколико је службено путовање запосленог лица везано за међународни пројекат који предвиђа на посебан начин обрачун и исплату дневница и свих пратећих трошкова службеног пута у иностранство, исплата се врши у износу и на начин предвиђен правилима појединачног међународног пројекта уз обрачун припадајућег пореза предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана.

Запослени се у посебним ситуацијама дефинисаним међународним пројектом може упутити на службено путовање дуже од 30 дана ради боравка на партнерским институцијама а Институт му у том случају надокнађује трошкове трансфера и боравка предвиђене појединачним међународним пројектом.

Налог по овом основу одобрава се запосленима који су ангажовани на пројекту.

Накнада путних трошкова за службено путовање као и накнада осталих трошкова службеног путовања у земљи и иностранству може се исплатити и лицу које није у радном односу на Институту али је ангажовано за обављање послова за Институт када се за тим укаже потреба.

У том случају директор доноси Решење о упућивању лица које није запослено на службени пут у земљи или иностранству.

Уколико је путовање ангажованог лица везано за међународни пројекат исплата се врши у износу и на начин који је предвиђен правилима међународног пројекта уз обрачун припадајућег пореза предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана

Налог по овом основу одобрава се лицима која су сарадници на пројекту.

В ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана усвајања и објављивања на огласној табли, односно интернет презентацији Института



ПРИЛОГ: Списак са износима дневница по страним државама односно местима

Država	Dnevница
-ostale države--za sva mesta	€ 41,00
-sve države 01.01.16--za sva mesta	€ 50,00
-sve države 14.10.15--za sva mesta	€ 15,00
Albanija-Tirana	USD 50,00
Albanija-za ostala mesta	USD 21,00
Alžir-Alžir, Oran i Anaba	USD 50,00
Alžir-za ostala mesta	USD 21,00
Angola-Luanda	USD 90,00
Angola-za ostala mesta	USD 40,00
Argentina-Mendoza i Rozario	USD 85,00
Argentina-Buenos Aires i Bariloche	USD 102,00
Argentina-za ostala mesta	USD 74,00
Australija-Sidnej, Kambera i Melburn	AUD 75,00
Australija-za ostala mesta	AUD 63,00
Austrija-za sva mesta	€ 58,00
Afganistan-Kabul	USD 35,00
Afganistan-za ostala mesta	USD 18,00
Azerbejdžan-Baku	USD 60,00
Azerbejdžan-za ostala mesta	USD 13,00
Bahrein-za sva mesta	USD 68,00
Bangladeš-Čitagong	USD 39,00
Bangladeš-Daka	USD 60,00
Bangladeš-za ostala mesta	USD 20,00
Belgija-za sva mesta	€ 103,00
Belorusija-za sva mesta	USD 55,00
Benin-Kotonu	USD 55,00
Benin-za ostala mesta	USD 30,00
Bocuana-Gaberon i Maun	USD 44,00
Bocuana-za ostala mesta	USD 30,00
Bolivija-Santa Kruz	USD 40,00
Bolivija-La Paz	USD 60,00
Bolivija-za ostala mesta	USD 22,00
Brazil-Resife, Manauns, Salvador	USD 95,00
Brazil-Rio de Žaneiro, Sao Paolo	USD 95,00
Brazil-Kampinas, Brazilija	USD 95,00
Brazil-za ostala mesta	USD 75,00
Bugarska-za sva mesta	€ 62,00
Burkina Faso-BoboDiulaso	USD 40,00
Burkina Faso-Ugadugu	USD 55,00
Burkina Faso-za ostala mesta	USD 25,00
Burundi-Budžambura	USD 72,00
Burundi-za ostala mesta	USD 21,00
Centralna Afrička Republika-Bangi	USD 68,00
Centralna Afrička Republika-za ostala mesta	USD 25,00
Čad-Sarb	USD 33,00
Čad-Ndžamena	USD 55,00
Čad-za ostala mesta	USD 30,00

Češka-Karlove Vari	€ 41,00
Češka-Prag	€ 74,00
Češka-za ostala mesta	€ 34,00
Čile-za sva mesta	USD 75,00
Danska-za sva mesta	DKK 580,00
Dominikanska Republika-Santiago i Samana	USD 103,00
Dominikanska Republika-Santa Domingo i Puerto Plata	USD 62,00
Dominikanska Republika-za ostala mesta	USD 35,00
Egipat-Kairo	USD 71,00
Egipat-Asuan	USD 85,00
Egipat-Luksor	USD 89,00
Egipat-Aleksandrija	USD 65,00
Egipat-za ostala mesta	USD 51,00
Ekvador-Kvajakil	USD 70,00
Ekvador-Kito	USD 65,00
Ekvador-Kiensa	USD 60,00
Ekvador-za ostala mesta	USD 30,00
Ekvatorijalna Gvineja-Bata	USD 35,00
Ekvatorijalna Gvineja-Malabo	USD 50,00
Ekvatorijalna Gvineja-za ostala mesta	USD 26,00
Etiopija-Adis Abeba	USD 55,00
Etiopija-za ostala mesta	USD 19,00
Filipini-Manila	USD 80,00
Filipini-Davao, Bagio, Kaladžan, Cebu	USD 43,00
Filipini-Ladag,Takloban,Banau,Ternate	USD 43,00
Filipini-za ostala mesta	USD 25,00
Finska-za sva mesta	€ 75,00
Francuska-Pariz	€ 98,00
Francuska-za ostala mesta	€ 84,00
Francuska Gvajana-DŽordžtaun	USD 50,00
Francuska Gvajana-za ostala mesta	USD 23,00
Gabon-Lambaren	USD 53,00
Gabon-Libervil i Port Žantil	USD 59,00
Gabon-Fransvil i Ojem	USD 43,00
Gabon-za ostala mesta	USD 36,00
Gana-Kumas	USD 39,00
Gana-Akra	USD 60,00
Gana-Takoradi i Tamale	USD 32,00
Gana-za ostala mesta	USD 24,00
Grčka-Atina	€ 50,00
Grčka-za ostala mesta	€ 40,00
Gruzija-za sva mesta	USD 75,00
Gvajana-DŽordžtaun	USD 100,00
Gvajana-za ostala mesta	USD 45,00
Gvatemala-Gvatemala Siti	USD 50,00
Gvatemala-za ostala mesta	USD 25,00
Gvineja-Konakri	USD 70,00
Gvineja-za ostala mesta	USD 30,00
Gvineja Bisao-Bisao	USD 44,00
Gvineja Bisao-za ostala mesta	USD 18,00

Haiti-Port Prens	USD 63,00
Haiti-za ostala mesta	USD 36,00
Holandija-za sva mesta	€ 79,00
Honduras-San Pedro Sula	USD 49,00
Honduras-Tegusigalpa	USD 72,00
Honduras-za ostala mesta	USD 24,00
Hong Kong-za sva mesta	USD 210,00
Indija-Bombaj, Madras, NJu Delhi	USD 74,00
Indija-Kalkuta	USD 71,00
Indija-za ostala mesta	USD 31,00
Indonezija-DŽakarta i Bali	USD 77,00
Indonezija-za ostala mesta	USD 48,00
Irak-za sva mesta	USD 50,00
Iran-za sva mesta	USD 70,00
Irska-za sva mesta	€ 74,00
Island-za sva mesta	USD 65,00
Italija-Rim i Torino	€ 78,00
Italija-Firenca	€ 57,00
Italija-Venecija i Milano	€ 57,00
Italija-za ostala mesta	€ 52,00
Izrael-Tel Aviv	USD 115,00
Izrael-Tibriz	USD 98,00
Izrael-Jerusalim	USD 95,00
Izrael-Haifa	USD 67,00
Izrael-za ostala mesta	USD 48,00
Jamajka-za sva mesta	USD 93,00
Japan-Sapor	USD 133,00
Japan-Jokohama	USD 126,00
Japan-Osaka	USD 115,00
Japan-Tokio	USD 149,00
Japan-Kjoto i Kobe	USD 115,00
Japan-za ostala mesta	USD 91,00
Jemen-Aden	USD 66,00
Jemen-Sana	USD 60,00
Jemen-za ostala mesta	USD 38,00
Jordan-Jerusalim	USD 100,00
Jordan-Aman	USD 60,00
Jordan-za ostala mesta	USD 50,00
Južnoafrička Republika-Kejptaun, Pretorija, Kimberli	USD 52,00
Južnoafrička Republika-Johanesburg	USD 58,00
Južnoafrička Republika-za ostala mesta	USD 23,00
Kambodža-za sva mesta	USD 43,00
Kamerun-Juande	USD 50,00
Kamerun-Marua	USD 45,00
Kamerun-Ngaundere,Bamenda,Bertua,Duala	USD 46,00
Kamerun-za ostala mesta	USD 26,00
Kanada-Otava	USD 87,00
Kanada-Montreal	USD 68,00
Kanada-Vankuver, Toronto	USD 92,00
Kanada-za ostala mesta	USD 49,00

Katar-za sva mesta	USD 91,00
Kazahstan-za sva mesta	USD 70,00
Kenija-Baringo, Nieri i Malindi	USD 29,00
Kenija-Mombasa	USD 59,00
Kenija-Lamu	USD 38,00
Kenija-Najrobi	USD 78,00
Kenija-Naivaša	USD 34,00
Kenija-za ostala mesta	USD 32,00
Kina-Hong Kong	USD 105,00
Kina-Peking i Šangaj	USD 101,00
Kina-za ostala mesta	USD 80,00
Kipar-za sva mesta	€ 53,00
Kolumbija-San Andres	USD 63,00
Kolumbija-Bogota	USD 90,00
Kolumbija-Kartagena	USD 95,00
Kolumbija-Kali	USD 81,00
Kolumbija-Barankilja	USD 68,00
Kolumbija-za ostala mesta	USD 50,00
Kongo-Poent Hoar	USD 38,00
Kongo-Brazavil	USD 50,00
Kongo-za ostala mesta	USD 28,00
Koreja Demokratska Narodna Republika-za sva mesta	USD 75,00
Koreja Republika-Kjungju	USD 90,00
Koreja Republika-Seul i Ostro Čeju	USD 105,00
Koreja Republika-za ostala mesta	USD 50,00
Kostarika-Liberija	USD 65,00
Kostarika-San Hoze	USD 55,00
Kostarika-za ostala mesta	USD 45,00
Kuba-Havana	USD 55,00
Kuba-za ostala mesta	USD 33,00
Kuvajt-za sva mesta	USD 110,00
Laos-za sva mesta	USD 39,00
Lesoto-Maseru	USD 50,00
Lesoto-za ostala mesta	USD 26,00
Liban-Bejrut	USD 78,00
Liban-za ostala mesta	USD 60,00
Liberija-Monrovija	USD 75,00
Liberija-za ostala mesta	USD 20,00
Libija-Tripoli, Bengazi	USD 104,00
Libija-za ostala mesta	USD 77,00
Luksemburg-za sva mesta	€ 80,00
Madagaskar-NosuBe	USD 30,00
Madagaskar-Antananariva	USD 50,00
Madagaskar-za ostala mesta	USD 15,00
Mađarska-za sva mesta	€ 65,00
Malavi-Lilongve	USD 55,00
Malavi-Blantir	USD 50,00
Malavi-za ostala mesta	USD 25,00
Malezija-Kota Kinabalu i Penang	USD 58,00
Malezija-Kuala Lumpur	USD 60,00

Malezija-za ostala mesta	USD 20,00
Mali-Bamako, Timbuktu i Mopti	USD 50,00
Mali-za ostala mesta	USD 35,00
Malta-za sva mesta	€ 45,00
Maroko-za sva mesta	USD 73,00
Mauritanija-Nuakšot	USD 59,00
Mauritanija-za ostala mesta	USD 27,00
Meksiko-Akapulko	USD 60,00
Meksiko-Gvadalahara	USD 48,00
Meksiko-Ikstapa	USD 66,00
Meksiko-Meksiko Siti	USD 84,00
Meksiko-Monterej	USD 62,00
Meksiko-za ostala mesta	USD 45,00
Mongolija-Ulan Bator	USD 55,00
Mongolija-za ostala mesta	USD 12,00
Mozambik-Maputo	USD 68,00
Mozambik-za ostala mesta	USD 37,00
Namibija-Vindhuk	USD 50,00
Namibija-za ostala mesta	USD 37,00
Nemačka-za sva mesta	€ 87,00
Nepal-Pakhara	USD 44,00
Nepal-Katmandu	USD 62,00
Nepal-za ostala mesta	USD 23,00
Niger-Niamej	USD 66,00
Niger-za ostala mesta	USD 23,00
Nigerija-Lagos i Abuja	USD 58,00
Nigerija-za ostala mesta	USD 23,00
Nikaragva-Managva	USD 53,00
Nikaragva-za ostala mesta	USD 40,00
Norveška-za sva mesta	NOK 670,00
Novi Zeland-za sva mesta	USD 78,00
Obala Slonovače-Jamusokro	USD 41,00
Obala Slonovače-Abidžan	USD 50,00
Obala Slonovače-Korhogo, Buaka i San Pedre	USD 29,00
Obala Slonovače-za ostala mesta	USD 22,00
Oman-Nizva	USD 51,00
Oman-Muskat i Salalah	USD 70,00
Oman-za ostala mesta	USD 40,00
Pakistan-Pašavar	USD 28,00
Pakistan-Ravalpindi	USD 35,00
Pakistan-Islamabad	USD 60,00
Pakistan-Karači	USD 48,00
Pakistan-Lahor	USD 60,00
Pakistan-za ostala mesta	USD 25,00
Panama-Panama Siti	USD 65,00
Panama-Bambito i Kontadora Island	USD 68,00
Panama-Kolon	USD 48,00
Panama-za ostala mesta	USD 30,00
Papua Nova Gvineja-Port Morezbi	USD 83,00
Papua Nova Gvineja-Lae	USD 73,00
Papua Nova Gvineja-za ostala mesta	USD 45,00

Paragvaj-Asansion	USD 58,00
Paragvaj-za ostala mesta	USD 28,00
Peru-Kusko	USD 50,00
Peru-Lima	USD 80,00
Peru-za ostala mesta	USD 35,00
Poljska-za sva mesta	€ 41,00
Portoriko-za sva mesta	USD 68,00
Portugal-za sva mesta	€ 82,00
Ruanda-Gisenej	USD 41,00
Ruanda-Kigali	USD 75,00
Ruanda-Gabiro	USD 17,00
Ruanda-za ostala mesta	USD 19,00
Rumunija-Bukurešt	€ 45,00
Rumunija-za ostala mesta	€ 43,00
Rusija-S. Petersburg	USD 100,00
Rusija-Moskva	USD 125,00
Rusija-za ostala mesta	USD 60,00
Salvador-San Salvador	USD 55,00
Salvador-za ostala mesta	USD 28,00
Sao Tome i Principe-za sva mesta	USD 63,00
Saudiska Arabija-Al Khobar,Daran,Daman i DŽeda	USD 68,00
Saudiska Arabija-Riad, Al Abha i Adinah Munara	USD 80,00
Saudiska Arabija-za ostala mesta	USD 55,00
Sejšeli-za sva mesta	USD 132,00
Senegal-Dakar	USD 59,00
Senegal-za ostala mesta	USD 38,00
Siera Leone-Frituan	USD 54,00
Siera Leone-za ostala mesta	USD 15,00
Singapur-za sva mesta	USD 107,00
Sirija-Alepo	USD 51,00
Sirija-Palmira, Damask i Deir Ezor	USD 73,00
Sirija-za ostala mesta	USD 54,00
Sjedinjene Američke Države-Vašington	USD 97,00
Sjedinjene Američke Države-NJujork	USD 101,00
Sjedinjene Američke Države-za ostala mesta	USD 89,00
Slovačka-Bratislava	€ 72,00
Slovačka-za ostala mesta	€ 25,00
Somalija-za sva mesta	USD 35,00
Srbija-sva mesta *	RSD 2.201,00
Sudan-Port Sudan	USD 24,00
Sudan-Kartum	USD 60,00
Sudan-za ostala mesta	USD 15,00
Surinam-za sva mesta	USD 66,00
Španija-Madrid i Barcelona	€ 79,00
Španija-za ostala mesta	€ 68,00
Šri Lanka-Kolombo	USD 46,00
Šri Lanka-za ostala mesta	USD 20,00
Švajcarska-za sva mesta	CHF 139,00
Švedska-Štokholm i Malme	SEK 643,00

Švedska-za ostala mesta	SEK 350,00
Tajland-Bangkok	USD 73,00
Tajland-za ostala mesta	USD 25,00
Tanzanija-Zanzibar	USD 48,00
Tanzanija-Dar es Salam	USD 58,00
Tanzanija-Aruša	USD 30,00
Tanzanija-za ostala mesta	USD 33,00
Togo-Kara	USD 35,00
Togo-Lome	USD 55,00
Togo-za ostala mesta	USD 18,00
Trinidad i Tobago-za sva mesta	USD 59,00
Tunis-Tunis	USD 55,00
Tunis-za ostala mesta	USD 48,00
Turska-Ankara, Izmir i Bursa	USD 44,00
Turska-Istambul	USD 89,00
Turska-za ostala mesta	USD 32,00
Uganda-Kampala	USD 65,00
Uganda-za ostala mesta	USD 33,00
Ujedinjeni Arapski Emirati-Abu Dabi	USD 79,00
Ujedinjeni Arapski Emirati-Dubai	USD 93,00
Ujedinjeni Arapski Emirati-za ostala mesta	USD 73,00
Ukrajina-za sva mesta	USD 60,00
Urugvaj-za sva mesta	USD 71,00
Uzbekistan-Taškent	USD 63,00
Uzbekistan-za ostala mesta	USD 35,00
Velika Britanija-London	GBP 70,00
Velika Britanija-za ostala mesta	GBP 55,00
Venecuela-Puerto La Kruz	USD 50,00
Venecuela-Isla de Margarita	USD 53,00
Venecuela-Karakas	USD 85,00
Venecuela-za ostala mesta	USD 30,00
Vijetnam-Hanoj	USD 61,00
Vijetnam-za ostala mesta	USD 25,00
Zair-Lubumbaši	USD 59,00
Zair-Kinšasa	USD 75,00
Zair-za ostala mesta	USD 28,00
Zambija-Ndola i Livingston	USD 46,00
Zambija-Lusaka	USD 52,00
Zambija-Kitve	USD 30,00
Zambija-za ostala mesta	USD 25,00
Zimbabve-Harare	USD 64,00
Zimbabve-za ostala mesta	USD 57,00