[Naziv poslodavca, adresa, OIB]

Broj: _____ Mjesto i datum: _____

Odobrenje za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Predložak – prilagodite ga općim aktima svoje tvrtke. Ne predstavlja pravni savjet.

Zaposleniku / zaposlenici _____, OIB _____, na radnom mjestu _____, odobrava se korištenje privatnog automobila u službene svrhe:

Marka i model		**Registarska oznaka**	
Vlasnik vozila		**Odnos prema zaposleniku**	

Uvjeti

1. Automobil se koristi za službene vožnje u mjestu rada i okolici (loko vožnja) te za službena putovanja po putnom nalogu.
2. Naknada iznosi _____ € po prijeđenom kilometru (neoporezivo do 0,50 €/km).
3. Za loko vožnje zaposlenik vodi mjesečnu evidenciju s datumom, relacijom, svrhom i stanjem brojila; za putovanja izvan mjesta rada izdaje se putni nalog.
4. Naknada se isplaćuje mjesečno na temelju potpisane evidencije, odnosno obračunatog putnog naloga.
5. Troškove registracije, osiguranja, goriva i održavanja vozila snosi zaposlenik; naknada po kilometru ih pokriva u cijelosti.
6. Odobrenje vrijedi od _____ do opoziva / do _____.

_____

Odgovorna osoba poslodavca (potpis i pečat)

Izjava zaposlenika

Upoznat/a sam s uvjetima korištenja privatnog automobila u službene svrhe i obvezujem se voditi urednu evidenciju prijeđenih kilometara.

_____ _____

Zaposlenik (potpis) Datum

Evidenciju loko vožnje ne morate voditi na papiru – u Voznja.net zaposlenik skenira QR kod u automobilu, a obračun naknade po km složi se sam.
voznja.net/loko-voznja