ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "ПОЛЕТАРАЦ" ЖАГУБИЦА

ПРАВИЛНИК
О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

ЈУН 2025.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА “ ПОЛЕТАРАЦ"
Број : 222-12/25
Дана:24. 6. 2025.
Жагубица

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. Закон, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25) Управни одбор ПУ "Полетарац" Жагубица, на својој седници одржаној дана 24. 6. 2025. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овом правилником уређује се питање у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације, а посебно:

- шта се сматра трошковима репрезентације;
- начин планирања и извори финансирања;
- овлашћења у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације;
- начин формирања и токови докумената у вези са настанком трошкова репрезентације.

II Трошкови репрезентације

Члан 2.

Трошковима репрезентације сматрају се трошкови учињени приликом радних и пословних састанака, трошкови учињени приликом обележавања јубилеја и у другим сличним случајевима, трошкови угоститељских услуга које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла у земљи и иностранству, трошкови учињени приликом куповине поклона који се дају у пригодним приликама и остали трошкови репрезентације, који нису наведени, а који су учињени у другим сличним случајевима када се представља делокруг рада Установе.

Члан 3.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације може се кретати до висине која је утврђена у финансијском плану за одређену буџетску годину, као и општим и посебним нормативима.

Члан 4.

Директор одлучује о висини средстава која ће се употребити за репрезентацију.

Члан 5.

Директор може да одреди и друго лице које ће доносити одлуке из става 1. члана 4.

Лице коме је поверено обављање послова дужно је да извештава о:

- планираним трошковима репрезентације;
- утрошку средстава за репрезентацију;
- свим другим случајевима када то од њега захтева директор.

Члан 6.

Шеф рачуноводства води евиденцију поклона који се, по налогу директора, дају у пригодним приликама.

Образац евиденције је саставни део овог правилника (Образац бр. 1).

Члан 7.

Плаћање трошкова репрезентације врши се на основу:

- писаног захтева за коришћење средстава репрезентације најмање 1 дан пре настанка трошка репрезентације, а који одобрава директор (Образац бр. 2);
- рачуна за настале трошкове репрезентације потписаног од стране лица које је користило репрезентацију;
- извештаја о насталим трошковима репрезентације са разлогом настанка (Образац бр. 3).

Писани захтев и извештај о насталим трошковима репрезентације из става 1. обавезан је када појединачни рачун за репрезентацију прелази 1.500,00 динара (словима: хиљадупетстотина динара).

У случају да је износ по појединачном рачуну за репрезентацију мањи од 1.500,00 динара лице које је користило средства репрезентације дужно је да на полеђини рачуна стави свој потпис и назначи повод настанка трошкова репрезентације.

Под протоколарним и пригодним поклоном подразумева се поклон чија вредност не прелази вредност од 3.000,00 динара. У случају да висина поклона прелази износ од 3.000,00 динара, потребна је сагласност Управног одбора.

Вредност протоколарног или пригодног поклона је тржишна цена поклона, на дан када је поклон понуђен.

За дате протоколарне или пригодне поклоне није потребан потпис примаоца ако је то давање извршено у складу са овим правилником и одобрењем директора.

Члан 8.

У случају прекорачења износа трошкова репрезентације назначеног у захтеву из члана 7. овог правилника, а уколико директор накнадно не одобри трошкове репрезентације у пуном износу, лице које их је користило дужно је да накнади разлику између одобреног и оствареног износа трошкова репрезентације.

Лице које је користило трошкове репрезентације може у року од 3 радна дана од дана испостављања рачуна поднети захтев директору за признавање трошкова који по ставу 1. овог члана падају на његов терет, са образложењем разлога прекорачења.

Члан 9.

Докази о учињеним трошковима репрезентације достављају се лицу које обавља послове на радном месту за финансијско-материјалне послове (шефу рачуноводства), које комплетира документацију и припрема решење о распореду средстава уз претходну проверу процедуре у складу са овим правилником.

III Прелазне и завршне одредбе

Члан 10.

За дата добра на име репрезентације није потребан потпис примаоца ако је то давање извршено у складу са овим правилником и одобрењем директора.

Члан 11.

Све накнадне измене у законским прописима по питању трошкова репрезентације непосредно се примењују.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли установе.

Термини изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Председник Управног одбора

_____

Драган Стојановић

ОБРАЗАЦ
БР. 1.

Е В И Д Е Н Ц И Ј А
О ПОКЛОНИМА ДАТИМ У ПРИГОДНИМ ПРИЛИКАМА

РЕД. БР:	ВРСТА ПОКЛОНА	НАБАВКА ПОКЛОНА ИЗВРШЕНА ПО РАЧУНУ		ВРЕДНОСТ ПОКЛОНА	ПРИМАЛАЦ ПОКЛОНА	ДАН УРУЧЕЊА ПОКЛОНА	МЕСТО ПРЕДАЈЕ ПОКЛОНА	ПОВОД ПРЕДАЈЕ ПОКЛОНА
		Рачун бр.	Добављач					
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								

14.								

Шеф рачуноводства

ОБРАЗАЦ БР. 2

ЗАХТЕВ
ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

У складу са чланом 7. Правилника о трошковима репрезентације број: _____ од _____године, подносим захтев за коришћење средстава репрезентације.

ПОВОД: _____

ВРЕМЕ: _____

МЕСТО:

у_____

ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ: _____ динара

ОСТАЛО: _____

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ:

САГЛАСАН

ОБРАЗАЦ БР. 3

ИЗВЕШТАЈ
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

ВРСТА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ: _____

ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ/ДОБРА: _____ динара

РАЗЛОЗИ НАСТАЈАЊА ТРОШКОВА:

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА
КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА
РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ: