

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА
СУБОТИЦА



ПРОЦЕДУРУ
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И ПОКЛОНЕ
у Политехничкој школи Суботица

Дел. бр. 01-1319

Датум: 29. децембар 2022. године

СУБОТИЦА

САДРЖАЈ

1. Опште одредбе	3
2. Начин коришћења	3
3. Евиденција	4
4. Надзор	4
5. Прелазне и завршне одредбе	4

ПРОЦЕДУРА

О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И ПОКЛОНЕ
у [Политехничкој] школи Суботица



Датум: 29. децембар 2022. године
Дел. бр. 01-1319

СУБОТИЦА

На основу члана 126. став 4. тачка 4) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 32. став 1. тачка 4) Статута Политехничке школе Суботица (дел.бр. 01-198/2018 и 01-785/2019), директор Политехничке школе Суботица доноси

ПРОЦЕДУРУ

О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И ПОКЛОНЕ

у Политехничкој школи Суботица

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овом Процедуром утврђује се појам, начин, услови и право коришћења средстава за репрезентацију и поклоне, лица која имају право коришћења ових средстава, износ средстава на годишњем нивоу и друга питања у вези коришћења средстава за репрезентацију и поклоне у Политехничкој школи Суботица (даље: Школа).

Члан 2.

Под трошковима репрезентације и поклона, у смислу ове Процедуре, подразумевају се:

- 1) трошкови учињени приликом обележавања догађаја или манифестација од значаја за Школу и који су предвиђени Годишњим планом рада Школе;
- 2) трошкови угоститељских услуга које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла у земљи или иностранству;
- 3) трошкови учињени приликом куповине поклона који се дају у пригодним приликама;
- 4) остали трошкови репрезентације, који су учињени у другим случајевима када се промовише делатност и начин рада Школе.

Члан 3.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације и поклона утврђен је у финансијском плану Школе за одређену буџетску годину по изворима средстава.

2. Начин коришћења

Члан 4.

Директор Школе одлучује о висини средстава за сваку прилику када је потребно утрошити средства за репрезентацију и поклоне.

Изузетно, директор може да одреди лице које одлучује и организује реализацију одређене репрезентације.

Члан 5.

Лице из члана 4. став 2. ове Процедуре дужно је да директора извештава о планираним трошковима репрезентације, као и о утрошку средстава за репрезентацију и одговорно је за економично и целисходно трошење.

Члан 6.

Докази о учињеним трошковима репрезентације и поклона достављају се рачуноводству, које комплетира документацију и припрема захтев за плаћање – дознаку средстава према локалној самоуправи, односно припрема налог и врши плаћање.

Члан 7.

Рачуни и друга документа на име репрезентације и поклона обрађују се пре књижења, у складу са одредбама прописа којима се уређује рачуноводство.

Директор оверава све рачуне и друга документа која се односе на трошкове репрезентације.

Члан 8.

Право на накнаду трошкова на име репрезентације има запослени у случају када је трошак настао у вези са обављањем службеног путовања по налогу и претходном одобрењу директора, а директор није присутан.

Члан 9.

У случају да се одређени трошак не може признати као трошак репрезентације у складу са овом Процедуром, директор ставља напомену „није одобрено“ и потписује. Трошкове те репрезентације сноси лице које их је користило.

3. Евиденција

Члан 10.

Рачуноводство води евиденцију о коришћењу средстава за репрезентације и поклоне у електронском облику, на основу примљених рачуноводствених исправа.

4. Надзор

Члан 11.

Надзор над спровођењем овог акта обавља се у оквирима система за финансијско управљање и контролу који у Школи функционише у складу са законом који уређује буџетски систем.

5. Прелазне и завршне одредбе

Члан 12.

На све што није регулисано овим актом, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа. Накнадне измене у законским прописима које се односе на трошкове и износе репрезентација, непосредно се примењују.

Члан 13.

Ова процедура ступа на снагу даном доношења.

У Суботици, 29. децембра 2022. године

Директор Школе



Исо Планић