



МУЗЕЈ
НИКОЛЕ
ТЕСЛЕ

Музеј Николе Тесле
Крунска 51, 11000 Београд
Република Србија



На основу члана 31. Статута Музеја Николе Тесле директор Музеја Николе Тесле је дана 25.01.2021. године донео

ПРАВИЛНИК О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ МУЗЕЈА НИКОЛЕ ТЕСЛЕ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овом правилником уређује се питање у вези са употребом средстава на име трошкова Репрезентације у Музеју Николе Тесле (у даљем тексту: музеј), а посебно:

- 1) шта се сматра трошковима репрезентације;
- 2) начин планирања и извори финансирања;
- 3) овлашћења у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације;
- 4) 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 датума значајних за рад и историју музеја 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 музеја.

Члан 3.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације може се кретати до висине која је утврђена у финансијском плану за одређену буџетску годину.

Члан 4.

Директор је овлашћен да одлучује о висини и намени средстава која ће се употребити за репрезентацију.

Члан 5.

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

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

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

Члан 6.

Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник 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:

- 1) писаног захтева за коришћење средстава репрезентације најмање 1 дан пре настанка трошка репрезентације, а који одобрава директор (Образац бр. 2);
- 2) рачуна за настале трошкове репрезентације потписаног од стране лица које је користило репрезентацију;
- 3) 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 5.000,00 динара. динара).

У случају да је износ по појединачном рачуну за репрезентацију мањи од 5.000,00 динара лице које је користило средства репрезентације дужно је да на полеђини рачуна стави свој потпис и назначи повод настанка трошкова репрезентације.

Уколико директор користи репрезентацију подноси само извештај о насталим трошковима репрезентације са разлогом настанка (Образац бр. 3).

Члан 8.

У случају прекорачења износа трошкова репрезентације назначеног у захтеву из члана 7. став 1. алинеја прва 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 самостални финансијско-рачуноводствени сарадник, 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.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја Николе Тесле.

Директор



Ивона Јевтић



ОБРАЗАЦ БР. 1.

ЕВИДЕНЦИЈА

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 _____ 2015. године, подносим захтев за коришћење средстава репрезентације.

ПОВОД: _____

ВРЕМЕ: _____

МЕСТО:

У _____

ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ: _____ динара

ОСТАЛО: _____

Средства за исплату трошкова репрезентације обезбеђена су Финансијским планом установе за текућу годину, економска класификација 423711 - Репрезентација.

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА
КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА
РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ:

САГЛАСАНОСТ ДИРЕКТОРА

ОБРАЗАЦ БР. 3**ИЗВЕШТАЈ
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**

ВРСТА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ: _____

ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ/ДОБРА: _____ динара

РАЗЛОЗИ НАСТАЈАЊА ТРОШКОВА:

--

ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ: