



БАЊА ВРДНИК
термал

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ „ТЕРМАЛ“
Број 2951
3.10.2024 године
ВРДНИК

Специјална болница за рехабилитацију "Термал"
22408 Врдник, ул. Карађорђева бр. 6
Тел/факс: 022/465-887,465-087
termal@ptt.rs
www.termal-vrdnik.com

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019 и 92/2023-аутентично тумачење), Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015,99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019149/2020,118/2021,138/2022 и 92/2023), Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020), члана 19. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију "Термал" Врдник, Правилника о рачуноводству СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник број 1575 од 10.08.2020. године, Правилника о финансијском управљању и контроли СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник број 541 од 28.02.2020. године, Стратегије управљања финансијским и другим ризицима СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник број 539 од 28.02.2020. године, члана 21. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију "Термал" Врдник и Пословника о раду Управног одбора Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал" Врдник, Управни одбор Болнице на 63. седници, одржаној електронским путем, дана 03.10.2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ "ТЕРМАЛ" ВРДНИК

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови, начин, право и друга питања у вези коришћења финансијских средстава намењених за репрезентацију у Специјалној болници за рехабилитацију "ТЕРМАЛ" Врдник (у даљем тексту: Болница).

Члан 2.

Право да користе средства репрезентације (у даљем тексту: корисник репрезентације), има директор Болнице и други запослени под условом да их на то овласти директор Болнице .

Та лица могу бити:

- помоћници директора;
- остала лица, по потреби и под условом да их на то овласти директор.

Члан 3.

Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

Члан 4.

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

Средства и висина трошкова за репрезентацију планирају се годишње, финансијским планом и годишњим планом рада Болнице.

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

Члан 5.

У оквиру укупног износа средстава, дневно се прате износи по корисницима права на репрезентацију, у складу са овим Правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава за репрезентацију.

Праћењем трошкова репрезентације обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

Члан 6.

Контролу утрошка средстава за репрезентацију врши најпре руководилац одељења финансија и рачуноводства, а затим директор и Управни одбор приликом разматрања периодичних и годишњих извештаја о остваривању финансијског плана Болнице.

Члан 7.

Средства за репрезентацију користе се по правилу најпре за намене у објекту Болнице и ван Болнице у Републици Србији, а изузетно и за време боравка у иностранству.

Члан 8.

Средства за репрезентацију могу да се користе пре свега у следеће намене:

- за све врсте посредних и непосредних трошкова у вези састанака са пословним партнерима и договарањем пословне сарадње и сл.;
- за обележавање Крсне славе Болнице и других јубилеја;
- за све врсте посредних и непосредних трошкова приликом тзв. "team building"-а, одржавања стручних скупова, семинара, пословних презентација, промоција Болнице и сл.;
- за набавку пригодних поклона;
- за трошкове на службеним путовањима;
- у друге сврхе за које директор Болнице одреди да су целисходни и неопходни за добро пословање.

Члан 9.

Средства за набавку пригодних поклона могу да се користе у сврху набавке:

- поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање Болнице;
- поклона поводом обележавања крсне славе, јубилеја и важних пословних догађаја за Болницу;
- осталих пригодних поклона поводом значајних датума за Болницу.

Набавку пригодних поклона, по правилу, организује директор Болнице, а у погледу врсте, намене и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

Члан 10.

Директор Болнице или лице које он писмено овласти може за плаћање трошкова репрезентације користити дебитну платну картицу Болнице.

У случају коришћења пословне дебитне платне картице Болнице за плаћање трошкова за потребе репрезентације је дужан да финансијско рачуноводственој служби достави фискални рачун о извршеној трансакцији.

У месечном изводу о извршеним трансакцијама садржане су све трансакције које су настале коришћењем пословне дебитне платне картице Болнице за плаћање трошкова набавке за потребе репрезентације у току месеца.

Члан 11.

Средства за репрезентацију за коришћење услуга шанкова односе се по правилу на коришћење воде, кафе, чајева и других пића, а за пословне састанке руководства са пословним партнерима који се организују у просторијама Болнице.

Члан 12.

Директор Болнице или лице које он овласти мора у сваком конкретном случају унапред, писмено, а у изузетним случајевима може и накнадно, одобрити другом запосленом трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником, и том приликом одредити висину трошкова одобрене репрезентације за сваки појединачни случај.

Плаћање трошкова репрезентације из става 1. овог члана врши се на основу:

- 1) писаног захтева за коришћење средстава репрезентације најмање 1 дан пре настанка трошка репрезентације, а који одобрава директор, а изузетно ретроактивно 1 дан од дана настанка трошкова (Образац бр. 1);
- 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. 2).

Писани захтев и извештај о репрезентацији из става 1. обавезан је када појединачни рачун или трошкови на дневном нивоу за репрезентацију прелазе 10.000,00 динара (словима: десет хиљада динара).

У случају да је износ по појединачном рачуну или трошак на дневном нивоу 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.

Члан 13.

Уколико корисник репрезентације није директор, дужан је да читко потпише рачун о коришћеној репрезентацији.

Члан 14.

У случају коришћења репрезентације супротно овом Правилнику, а директор Болнице ни претходно нити накнадно писмено не одобри ове трошкове, корисник репрезентације је дужан да накнади исте најкасније приликом наредне исплате плате, односно накнаде плате или апанаже, почев од датума утврђивања ове обавезе.

У случају коришћења репрезентације у већем износу од одобрених трошкова, разлику између остварених и одобрених износа репрезентације дужан је сносити корисник репрезентације.

Члан 15.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише директор Болнице, затим потврђује њихову тачност и исте оверава за плаћање и прослеђује одељењу финансијско рачуноводствених послова.

Директор на све рачуне и друга документа која се не могу признати као трошкови репрезентације ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Рачуни и друга документа на име репрезентације обрађују се пре књижења у складу са одредбама позитивних прописа и Правилника о рачуноводству Болнице.

Члан 16.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се Закон о буџетском систему, Уредба о буџетском рачуноводству, Правилник о рачуноводству Болнице, остали релевантни прописи који регулишу ову материју, као и интерни акти Болнице.

Члан 17.

Образац 1 и Образац 2 чине саставни део овог Правилника.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ „ТЕРМАЛ“
ВРДНИК**

Стеван Дебељачки



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

**ЗАХТЕВ
ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**

У складу са Правилником о трошковима репрезентације СБ "ТЕРМАЛ" Врдник, подносим захтев за коришћење средстава репрезентације.

ПОВОД: _____

ВРЕМЕ: _____ МЕСТО: _____
у _____

ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ: _____ динара

ОСТАЛО: _____

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА
КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА
РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ:**

(име, презиме и потпис)

САГЛАСНОСТ ДИРЕКТОРА

_____.

**ИЗВЕШТАЈ
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**

ВРСТА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ:

ВРЕДНОСТ УСЛУГЕ/ДОБРА: _____ динара

РАЗЛОЗИ НАСТАЈАЊА ТРОШКОВА: _____

**ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА
РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ:**

(име, презиме и потпис)