



JKP Пожаревац пут Пожаревац
Воје Дулића 28, Пожаревац
Телефон: 012/520-915
E-mail: info@pozarevacput.rs

Република Србија
Јавно комунално предузеће
Пожаревац пут

Инт. број: 3429/8

Датум: 10. 08. 2026
П о ж а р е в а ц

На основу члана 48. Статута Јавно комуналног предузећа Пожаревац пут Пожаревац, в.д. директора предузећа доноси следећи правилник:

ПРАВИЛНИК О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА

Члан 1.

Овим правилником уређују се питања у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације и угоститељских услуга у Јавно комуналном предузећу Пожаревац пут Пожаревац, а посебно:

- шта се сматра трошковима репрезентације и угоститељских услуга;
- начин планирања и извори финансирања;
- овлашћења у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације и угоститељских услуга.

Члан 2.

Трошковима репрезентације сматрају се трошкови учињени приликом радних и пословних састанака, трошкови учињени приликом обележавања јубилеја и у другим сличним случајевима, 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 предузећа.

Трошковима угоститељских услуга сматрају се трошкови који су у непосредној вези са вршењем одређеног службеног посла у земљи и иностранству.

Члан 3.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације и угоститељских услуга може се кретати до висине по позицијама које су утврђене у финансијском плану за одређену пословну годину.

Члан 4.

Директор одлучује о висини средстава која ће се употребити за репрезентацију и угоститељске услуге. Право на накнаду трошкова на име репрезентације и угоститељских услуга имају запослени радници предузећа када је трошак настао у раду и у вези са радом предузећа.

Члан 5.

Плаћање трошкова репрезентације врши се на основу:

- одлуке или писане сагласности директора која је дата на извештају о насталим трошковима репрезентације и трошковима угоститељских услуга (Образац бр. 1). Уз извештај је потребно приложити оригинал рачун за настале трошкове.

Члан 6.

Руководилац финансијске службе води евиденцију датих поклона који се по налогу директора дају у пригодним приликама (Образац бр. 2). Евиденција датих поклона се води за календарску годину.

Члан 7.

Руководилац финансијске службе је дужан да директору редовно, а најмање два пута у току календарске године извештава о планираним трошковима репрезентације и планираним трошковима угоститељских услуга и о утрошку средстава за ове намене.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Извештај о насталим трошковима репрезентације и угоститељских услуга саставни је део овог правилника и штампан је уз правилник (образац број 1). Образац за израду јединствене листе евиденције датих поклона саставни је део овог правилника и штампан је уз правилник (образац број 2).

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о трошковима репрезентације и угоститељских услуга број 3884 од 29.10.2025.године.


В.Д.ДИРЕКТОРА

Стефан Марјановић, дипл.правник

Образац бр. 1

Извештај о коришћењу средстава репрезентације и угоститељских услуга

Врста репрезентације/ угоститељске услуге		
Вредност услуге/добра		
Разлози настанка трошкова		

У _____
Дана _____

Руководилац финансијске службе

Директор

Евиденција датих поклона

Редни број	Врста поклона	Набавка поклона извршена по рачуну Бр. рачуна/добављач	Прималац поклона	Дан уручења поклона	Место предаје поклона	Повод предаје поклона

У _____
Дана _____

Руководилац финансисјке службе
