

**JP NIO SLUŽBENI LIST BiH  
SARAJEVO**

**PRAVILNIK  
O REPREZENTACIJI I POKLONIMA  
U JP NIO SLUŽBENI LIST BiH**

**Sarajevo, april 2023. godine**

Na osnovu člana 23. tačka 8. Statuta JP NIO Službeni list BiH („Sl.list RBiH“ br. 26/96 i „Službeni glasnik BiH“ br. 35/04 i 15/11), donosim

**PRAVILNIK  
O REPREZENTACIJI I POKLONIMA  
U JP NIO SLUŽBENI LIST BiH**

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.  
(Predmet)**

Ovim pravilnikom reguliše se pravo, uslovi i način korištenja sredstava za reprezentaciju i poklone u JP NIO Službeni list BiH (u daljnjem tekstu: Službeni list BiH), vrste reprezentacije, lica sa pravom korištenja sredstava za reprezentaciju (u daljnjem tekstu: korisnik reprezentacije), maksimalan iznos sredstava za reprezentaciju i poklone na godišnjem nivou, kao i obaveze Službenog lista BiH u vezi sa korištenjem sredstava za reprezentaciju i poklone.

**Član 2.  
(Pojam reprezentacije)**

- (1) Reprezentacija je pravo na korištenje sredstava na ugostiteljske usluge zaposlenih u Službenom listu BiH, radi obavljanja redovnih i međunarodnih aktivnosti Službenog lista BiH.
- (2) S obzirom na način korištenja, reprezentacija može biti eksterna i interna.
- (3) Eksterna reprezentacija podrazumijeva korištenje ugostiteljskih usluga u zemlji i inostranstvu korisnika reprezentacije, radi konzumacije jela i pića, kao i aktivnosti koje se odnose na organizaciju svečanih prijema, poslovnih sastanaka i drugih događaja.
- (4) Interna reprezentacija podrazumijeva korištenje sredstava za ugostiteljske usluge koje pružaju dobavljači u službenim prostorijama ili nabavku roba za korištenje interne reprezentacije u službenim prostorijama.

**Član 3.  
(Pojam poklona)**

- (1) Pokloni su materijalni predmeti stvarne ili simbolične vrijednosti koji se daju ili primaju bez naknade kako bi se obilježile određene posjete ili posebne prigode/događaji.

- (2) Direktor, pomoćnici direktora i zaposlenici Službenog lista BiH, kao privatne osobe, u svrhu izbjegavanja mogućeg sukoba interesa, neće primati poklone i zahvale osim za učešća na međunarodnim i domaćim seminarima, odnosno sajmovima iz oblasti koje su značajne za stručno usavršavanje i unapređenje rada Službenog lista BiH.
- (3) U vezi primanja i davanja poklona, Službeni list BiH će izbjegavati okolnosti koje bi mogle dovesti do sumnje u objektivnost i neovisnost ovog Javnog preduzeća.

## **II PRAVO, USLOVI I NAČIN KORIŠTENJA SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU I POKLONE**

### **Član 4. (Korisnik eksterne reprezentacije)**

- (1) Pravo na korištenje sredstava za eksternu reprezentaciju, na osnovu obavljanja redovnih i međunarodnih aktivnosti, te u slučaju organizovanja događaja čiji je domaćin Službeni list BiH ima direktor ili lice koje ovlasti direktor.
- (2) Korisnik iz prethodnog stava ima pravo na troškove eksterne reprezentacije u iznosu predviđenim Finansijskim planom.

### **Član 5. (Korisnici interne reprezentacije)**

- (1) Pravo na korištenje sredstava za internu reprezentaciju imaju direktor i pomoćnici direktora.
- (2) Ostali zaposlenici mogu koristiti internu reprezentaciju za radne sastanke i komisije uz saglasnost neposrednog rukovodioca.
- (3) Korisnici iz stava (1) imaju pravo na troškove interne reprezentacije u iznosu maksimalno do 100 KM po osobi mjesečno.

### **Član 6. (Pokloni)**

- (1) U cilju obilježavanja posebnih prigoda/događaja može se odobriti kupovina poklona, o čemu direktor donosi posebnu odluku.

### **III PLANIRANJE, PRAVDANJE, KONTROLA I PRAĆENJE SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU I POKLONE**

#### **Član 7. (Planiranje sredstava)**

Službeni list BiH dužan je na početku svake poslovne godine planirati sredstva za reprezentaciju i poklone imajući u vidu maksimalni iznos sredstava namijenjenih za godišnju eksternu i mjesečnu internu reprezentaciju po korisnicima.

#### **Član 8. (Pravdanje troškova)**

- (1) Troškovi eksterne reprezentacije pravdaju se na osnovu fakture, koju mora potpisati korisnik.
- (2) Troškovi interne reprezentacije pravdaju se na osnovu pojedinačnog pregleda potrošnje po korisniku reprezentacije.
- (3) Troškovi poklona pravdaju se na osnovu fakture.

#### **Član 9. (Kontrola i praćenje troškova)**

- (1) Komercijala sa poslovnicom i prodajom kontroliše da li je dokumentacija za pravdanje troškova reprezentacije potpuna i da li je usklađena sa važećim propisima.
- (2) Dokumentacija za pravdanje troškova eksterne reprezentacije sadrži: račun, fiskalni račun, naznaku učesnika i kratku potpisanu izjavu o održanom sastanku/radnom ručku ili večeri.
- (3) Dokumentacija za pravdanje troškova poklona sadrži: fiskalni račun i odluku o kupovini poklona.
- (4) Pravdanje troškova reprezentacije i poklona u slučaju da korisnik plaća troškove vlastitim novcem u gotovini ili svojom karticom, vrši se uz prilaganje računa, odnosno fiskalnog računa, kao i obrazloženja nastanka troška od strane lica koje je koristilo reprezentaciju.

#### **Član 10.**

- (1) Originalni dokumenti, narudžbenice, računi i druga prateća dokumentacija u vezi sa reprezentacijom i poklonima, čuvaju se u Službi za računovodstvo kao knjigovodstvena isprava.

**Član 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**Član 12.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o reprezentaciji i poklonima u JP NIO Službeni list BiH broj 01-593/07 od 18.10.2007. godine.

Broj: 4-1-04-1- 239 /1-23  
Sarajevo, 27.04.2023. godine



DIREKTOR  
Dragan Prusina