



# AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

Č. : 30/07-R AU  
Výtlačok č. : 1  
Počet listov : 2  
Prílohy : 1  
Účinnosť : 1. apríla 2007

## **SMERNICA č. 66/2007** **o hospodárení s rozpočtovými prostriedkami na reprezentačné** **a propagačné účely na AU**

Predkladá : Ing. Václav Pejchal  
kvestor

Schvaľuje : doc. PaedDr. Mgr. art. Vojtech Didi  
rektor Akadémie umení v Banskej Bystrici

V zmysle ustanovenia vnútorných predpisov Akadémie umení v Banskej Bystrici a v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorými sa vykonávajú niektoré ustanovenia citovaného zákona v znení zmien a doplnení vykonaných Výnosmi Ministerstva financií SR

výdávam

Smernicu o hospodárení s rozpočtovými prostriedkami na reprezentačné a propagačné účely na AU BB.

## **Článok I VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Výdavky na reprezentačné a propagačné účely na AU BB sú osobitné výdavky určené na :

1. Pohostenie pri oficiálnych návštevách

Za oficiálnu návštevu sa považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia, ktorá prerokúva zásadné otázky súvisiace s činnosťou Akadémie umení v Banskej Bystrici vrátane výmeny pracovných skúseností. Pohostenie môže mať charakter pracovného obeda, večere, prípadne recepcie, banketu, kokteilu.

2. Ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí

Sú to výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrne podujatia. Rektor alebo ním poverená osoba /na fakultách dekan/ môže poskytnúť zahraničnej delegácii a výnimočne v odôvodnených prípadoch aj tuzemskej delegácii v spoločensky potrebnej miere primeraný vecný dar v hodnote do 1000.- Sk na jednu osobu, pri tuzemskej delegácii dar v hodnote do 500.- Sk na jednu osobu.

3. Výdavky na občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných príležitostí

Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj aperitív a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie.

4. Propagácia a reklama, ak bezprostredne súvisia s činnosťou Akadémie umení v Banskej Bystrici.

## **Článok II POSOBNOSŤ SMERNICE**

Podľa tejto smernice sú povinní postupovať všetci zodpovední zamestnanci AU, ktorí sú poverení zabezpečovaním akcií, porád a podujatí.

## **Článok III ZÁSADY POUŽÍVANIA**

1. Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité iba v prípade, keď si to vyžadujú hospodárske a spoločenské dôvody. Akadémia umení v Banskej Bystrici uhrádza osobitné výdavky sa v rozsahu schválenom zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok, a to v najnutnejšej miere, pri zachovaní maximálnej hospodárnosti a ich vecnej podloženosti.



2. Všetky výdavky na pohostenie a občerstvenie musia byť riadne preukázané a doložené špecifikáciou, z ktorej musí byť zrejmé, že ustanovenia tejto smernice boli dodržané (príloha č. 1). Doklady potvrdzujúce výdavky na tento účel musia obsahovať okrem všeobecne platných náležitostí účtovných dokladov aj tieto údaje
- a) pri výdavkoch na pohostenie pri oficiálnych návštevách a vnútorných porád na AU :
- pri akej príležitosti a kedy sa poskytlo
  - rozpis konzumácie vyhotovený dodávateľom.
  - počet účastníkov dokladovaný prezenčnou listinou
- V osobitných prípadoch prezenčná listina môže byť nahradená zoznamom účastníkov, potvrdených hlavným usporiadateľom podujatia.
- b) výdavky na občerstvenie, obstarané dodávateľským spôsobom treba špecifikovať podľa písm. a) v ostatných prípadoch doložiť dokladmi o nákupe.
- c) pri výdavkoch na dary:
- označenej darovanej veci a jednotková cena
  - pri akej príležitosti a kedy bol dar poskytnutý
  - komu bol dar poskytnutý
3. Pre účastníkov porád, školení, zasadaní a podobných podujatí možno poskytnúť občerstvenie podľa platného zákona o cestovných náhradách.
4. Dary možno nakupovať na sklad len v rozsahu operatívnej potreby pre plánované návštevy. Dary nakúpené na sklad sa musia sledovať v operatívnej evidencii. Inventarizácia darov sa vykonáva ročne k 31. decembru príslušného rozpočtového roka.

#### **Článok IV**

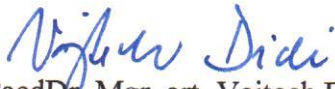
#### **FINANČNÉ LIMITY VÝDAVKOV NA REPREZENTAČNÉ ÚČELY**

1. Limit výdavkov je určený mesačne 1/12 zo schválenej dotácie za rozpočtový rok.
2. Výšku stanoveného ročného limitu je možné prekročiť len úpravou schváleného rozpočtu a to výlučne len rektorom AU.
3. Čerpať nový limit / zálohu na výdavky/ je možné iba po vyúčtovaní čerpania predchádzajúceho limitu.
4. Predbežnú finančnú kontrolu vykoná vedúci (hlavný usporiadateľ), ktorému bol stanovený limit výdavkov pridelený.

#### **Článok V**

#### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Súčasťou tejto smernice je :  
Príloha č.1 - Vyúčtovanie preddavku na reprezentačné účely
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania.

  
doc. PaedDr. Mgr. art. Vojtech Didi  
rektor

Príloha č. 1

VYÚČTOVANIE PREDDAVKU NA REPREZENTAČNE ÚČELY

Organizačný útvar ..... Obdobie .....

Účel podujatia	Dátum	Od – do	Počet Účastníkov	Rozpis občerstvenia

Poskytnutá záloha ..... Sk zo dňa ..... pokladničný dokl. č. ....

Zúčtované dňa ..... Doplatok/preplatok .....

Vyúčtovanie vyhotovil, vecne a číselne preskúmal dňa: ..... podpis .....

Priebežnú finančnú kontrolu vykonal : ..... podpis

Vyúčtovanie preskúmal z formálneho hľadiska dňa : ..... podpis .....

Príloha :

Potvrdenka o nákupe

## VYÚČTOVANIE PREDDAVKU NA REPREZENTAČNE ÚČELY

Organizačný útvar ..... Obdobie .....

Účel podujatia	Dátum	Od – do	Počet Účastníkov	Rozpis občerstvenia

Poskytnutá záloha.....Sk zo dňa .....pokladničný dokl. č.....

Zúčtované dňa.....Doplatok/preplatok.....

Vyúčtovanie vyhotovil, vecne a číselne preskúmal dňa:.....podpis.....

Priebežnú finančnú kontrolu vykonal : ..... podpis

Vyúčtovanie preskúmal z formálneho hľadiska dňa :.....podpis.....

Príloha :

Potvrdenka o nákupe