

Na osnovi 20. člena Statuta Instituta "Jožef Stefan", direktor Instituta izdaja naslednja

## **P R A V I L A** **o uporabi IJS kreditnih kartic**

### **I. Splošna določba**

Ta pravila urejajo način dodeljevanja in uporabe službenih kreditnih kartic, ki so v lasti Instituta »Jožef Stefan« za potrebe vodilnih sodelavcev Instituta in sodelavcev v Nabavni in prodajni službi Instituta.

IJS kreditne kartice so namenjene za negotovinsko poslovanje, za plačila na službenih potovanjih ter za nudenje gostoljubja službenim gostom.

Pri vsaki uporabi službene kartice izven stroškov potnega naloga, je potrebno takoj izvesti postopek nabave (izdaja zahtevka s prilogami) v skladu s Poslovníkom nabave IJS.

### **II. Dodelitev IJS kreditne kartice**

Dodelitev IJS kreditne kartice vodilnim sodelavcem in sodelavcem v Nabavni in prodajni službi odobri direktor, postopek pridobitve kreditne kartice pri ustrezni banki izvede Finančno računovodska služba.

### **III. Uporaba IJS kreditne kartice za vodilne sodelavce IJS**

#### **1. Službena potovanja**

Na službenih potovanjih je mogoče poravnati naslednje predhodno odobrene stroške za:

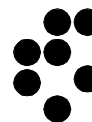
- nočitve ali nočitve s prehrano,
- kotizacije,

in dodatne nepredvidene potne stroške, ki se obračunajo na osnovi odobrenega potnega naloga.

Poleg tega je na službeni pota možna nabava knjig, revij in malih programskih paketov, ki jih je potrebno naknadno urediti v skladu s Poslovníkom nabave IJS. Na računih mora biti kot prejemnik naveden IJS in njegova davčna številka.

Sodelavci pri obračunu stroškov službene poti predložijo račune in odtise (slike) plačil z IJS kreditno kartico. V končnem poročilu se upošteva izplačana akontacija, plačila stroškov z gotovino in poraba preko IJS kreditne kartice. V primeru prekoračitve določene vsote, je uporabnik dolžan vrniti znesek neupravičenih stroškov na blagajni Instituta oziroma se ta obračuna pri njegovi prvi naslednji plači.

Dodatni stroški, ki so povezani z dvigom gotovine, gredo v breme uporabnika kreditne kartice.



## **2. Nudenje gostoljubja službenim gostom**

Uporaba je dovoljena le ob predhodni odobritvi s strani direktorja ob prijavi obiska. Račun in odtis plačila z IJS kreditno kartico ter poimenski seznam gostov mora uporabnik v roku 10 dni od uporabe IJS kreditne kartice dostaviti v direktorjevo pisarno.

## **IV. Uporaba IJS kreditne kartice za sodelavce Nabavne in prodajne službe IJS**

### **3. Plačila kotizacij, rezervacij nastanitev, vozovnic v javnem potniškem prometu, literature, knjižne periodike ter malih programskih paketov**

Pooblaščen sodelavec v Nabavni in prodajni službi IJS lahko izvaja negotovinske nakupe s kreditno kartico IJS za plačila kotizacij, rezervacij nastanitev, vozovnic v javnem potniškem prometu, literature, knjižne periodike ter malih programskih paketov. Pri izvedbi nabave mora upoštevati Poslovnik nabave IJS.

### **4. Hitre nabave v skladišču IJS**

Pooblaščen sodelavec v Nabavni in prodajni službi IJS lahko izvaja negotovinske nakupe s kreditno kartico IJS za plačila hitrih nabav, uvrščenih v razreda A ali B, preko skladišča IJS. Pri izvedbi nabave mora upoštevati Poslovnik nabave IJS.

## **V. Kraja ali izguba IJS kreditne kartice**

V primeru izgube ali kraje IJS kreditne kartice, je uporabnik dolžan ravnati v skladu s pravili izdajatelja kreditne kartice o prijavi izgube ali kraje. V nasprotnem primeru vse stroške, ki nastanejo zaradi izgube ali kraje, nosi uporabnik IJS kreditne kartice.

## **VI. Uporaba IJS kreditne kartice v druge namene**

Uporaba IJS kreditne kartice v druge namene ali plačila stroškov v nasprotju z določili teh pravil ni dovoljena. Nedovoljena in neustrezno dokumentirana plačila gredo v breme uporabnika IJS kreditne kartice in se mu obračunajo ob prvi naslednji plači.

## **VII. Končna določba**

Ta pravila začnejo veljati z dnem podpisa direktorja in veljajo do naslednje izdaje.

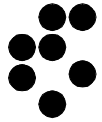
Datum: 25. oktober 2012



Institut  
"Jožef Stefan"  
Ljubljana, Slovenija

22

prof.dr. Jadvan Lenarčič  
direktor



## **IZJAVA O PREVZEMU IJS KREDITNE KARTICE**

Podpisani/a, zaposlen/a na Institutu »Jožef Stefan«, izjavljam, da sem seznanjen/a z navedenimi pravili za uporabo IJS kreditnih kartic in sprejemam vse odgovornosti v primeru kršitve teh pravil.

Potrjujem prevzem IJS službene kreditne kartice Eurocard št. .... v uporabo.

Podpisani/a dovoljujem, da mi Institut po predhodnem obvestilu, znesek prekoračitve določene vsote ali nedovoljenih ali neustrezno dokumentiranih plačil, odšteje pri naslednjem izplačilu plače.

Ime in priimek: .....

Podpis: .....

Datum: .....

## **ODOBRITEV UPORABE NAVEDENE IJS SLUŽBENE KREDITNE KARTICE**

Datum: .....

.....  
prof.dr. Jadran Lenarčič  
direktor