



Република Србија  
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

Број: 401-00-36/2012-04

23.02.2012. године

Београд

На основу члана 5. Одлуке о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“ бр. 67/91, 79/02 и 13/04) доносим

### **У П У Т С Т В О**

#### **о начину наплате угоститељских услуга и предаје дневних пазара у Управи за заједничке послове републичких органа**

1. Наплата угоститељских услуга у објектима Управе за заједничке послове републичких органа врши се на основу важећег ценовника пића који је јединствен за све угоститељске објекте, ценовника хране који се примењује у свим угоститељским објектима, осим у репрезентативним објектима у којима важи ценовник јела и посланица за пружање репрезентативних услуга у репрезентативним објектима;

2. Ценовник угоститељских услуга, обавештење о обавези издавања фискалног исечка и обавештење о обавези узимања фискалног исечка обавезно се истичу на видном месту у продајном објекту;

3. Сваки појединачно остварен промет евидентира се издавањем фискалног исечка;

4. Фактуре, сачињене по основу угоститељских услуга, садрже врсту, количину, цену испоручених добара и редни број фискалног исечка који је основ за фактурисање извршених услуга;

5. Угоститељски објекти су дужни да дневни извештај формирају и штампају једном дневно на крају рада;

6. За све објекте води се евиденција у истим обрасцима књиге благајничког дневника са нумерисаним листовима, листови са евентуално насталим пропустима се не цепају, већ се пресавијени остављају у књизи благајне, а вођење евиденције се наставља на следећем листу;

7. Евидентирање пазара у књизи благајне се води по данима, на основу података из фискалне касе уз исказану структуру дневног пазара;

8. Евиденција промета за сваки угоститељски објекат врши се кроз појединачну књигу дневника благајне;

9. Предаја дневних пазара угоститељских објеката врши сваког дана, а најкасније наредног радног дана, осим за објекте који су дислоцирани за које се пазар предаје најмање једном недељно. Дневник благајне садржи печат и потпис од стране лица задуженог за пријем и датум пријема пазара;

10. Промет сваког активног угоститељског објекта водити одвојено преко фискалне касе, књиге благајне, предаје и пријема пазара и исказивања финансијских резултата.

11. Ово упутство је обавезујуће у раду угоститељских јединица у систему наплате угоститељских услуга и предаје дневних пазара.

ДИРЕКТОР

Новица Антић