

Број: OL 2741  
12.05.2023

На основу Закона о електронском фактурисању („Сл.гласник РС“ бр.44/2021 и 129/2021), Уредбе о условима и начину коришћења система за управљање фактурама („Сл.гласник РС“ 69/2021, 132/2021 и 46/2022) и члана 22 Статута Здравственог центра Неготин, директор Здравственог центра Неготин доноси:

**ПРОЦЕДУРУ**  
**о систему управљања фактурама у Здравственом центру Неготин**

**1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Овом Процедуром се уређује поступак пријем, чувања, одобравања и припреме књижења улазних фактура који треба да омогући пријем и управљање рачунима-фактурама примљеним од добављача.

**Члан 2**

Корисници СУФ-а су запослени из службе финансија, рачуноводства или јавних набавки, тј. сви запослени који се баве улазним фактурама, у зависности од интерне организације Здравственог центра Неготин.

**2. ПРИЈЕМ, ЧУВАЊЕ, ОДОБРАВАЊЕ И ПРИПРЕМА КЊИЖЕЊА**

**2.1 Пријем фактура**

**Члан 3**

Пријем рачуна-фактура примљених од добављача Здравственог центра Неготин врши се на следећи начин:

Катарина Живановић, дипл.правник, односно Mr Ph Предраг Живковић у њеном одсуству врше проверу улазних фактура проверавајући

Постојање уговорне обавезе

ПИБ-а

Матичног броја

Цене

Валуте и постојање

наруџбенице

**2.2 Одобравање и припрема књижења**

**Члан 4**

Запослени Здравственог центра Неготин распоређени на пословима и радним задацима Дипломираних економиста за финансијско - рачуноводствене послове и Референти за финансијско - рачуноводствене послове врше припрему и одобравање књижења на начин предвиђен донетом Процедуром.

**Члан 5**

Формалну и суштинску исправност рачуна-фактура у смислу провере

Унетог КПП-а

Обрачунатог ПДВ-а

Исказаних количина

врше

Драгана Ђосић, дипл.еџц односно  
Милосављевић Сандра

Након провере формалне и суштинске исправности наведена лица извршиће контирање у апликацији СУФ.

#### Члан 6

Упознавање са испостављеним фактурама након пријема и провере формалне и суштинске исправности и одобравање исплате врши директор здравствене установе односно лице које он овласти.

#### Члан 7

Потврђивање или оспоравање фактуре-рачуна без обзира на све предходне кораке има финализатор односно начелник Службе економско-финансијских послова или шеф рачуноводства у његовом одсуству.

#### Члан 8

Улога финализатора је одобравања и након његовог одобрења фактура је спремна за извоз у рачуноводствени систем корисника.

#### Члан 9

Ова Процедура ступа на снагу даном доношења и тиме престаје да важи Процедура број 01-2792 од 20.06.2023.год.

Процедуру сачинила: Правна служба ЗЦ Неготин



Здравствени центар Неготин  
В.д.директора  
Др Јасмина Јеленковић

*Jasmina Jelencovic*