

На основу члана 5. Закона о електронском фактурисању ("Сл.гласник РС" бр. 44/2021 и 129/2021), члана 25. став 1. тачка 2) Статута Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања, члана 9. и 26. став 1. Пословника о раду Управног одбора, Управни одбор Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања је на основу сагласности чланова дате електронским путем дана 04.11.2022. године донео

О Д Л У К У

о усвајању Правилника о начину рада са електронским фактурама

I

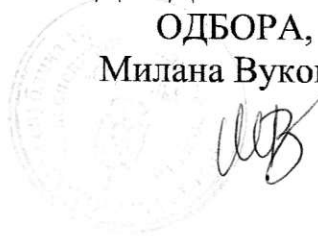
Усваја се Правилник о начину рада са електронским фактурама.

Текст Правилника представља саставни део ове Одлуке.

II

Одлуку објавити на огласној табли и доставити директору, одсеку правних послова, одсеку економско-финансијских послова и комерцијале и архиви Болнице.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА,
Милана Вуковић



На основу члана 5. Закона о електронском фактурисању ("Сл.гласник РС" бр. 44/2021 и 129/2021), члана 25. став 1. тачка 2) Статута Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања, члана 9. и 26. став 1. Пословника о раду Управног одбора, Управни одбор Специјалне болнице "Сокобања" - Сокобања је на основу сагласности чланова дате електронским путем дана 04.11.2022. године донео

П Р А В И Л Н И К о начину рада са електронским фактурама

Члан 1.

Правилником о начину рада са електронским фактурама (у даљем тексту: Правилник) се ближе уређује начин рада са електронским фактурама у Специјалној болници за неспецифичне плућне болести „Сокобња“ – Сокобања (у даљем тексту: Болница) у Систему електронских фактура.

Члан 2.

Болница, као субјекат јавног сектора, преузима улазне електронске фактуре путем система електронских фактура (у даљем тексту: СЕФ) и проверава их непосредним приступом СЕФ-у.

Излазне електронске фактуре се евидентирају у СЕФ-у.

Члан 3.

Након пријема и провере електронских фактура, Болница као издавалац/прималац електронских фактура, обавезна је да у даљем раду са електронским фактурама користи СЕФ.

Члан 4.

Радам у СЕФ-у се сматра пријем, провера, учитавање, контрола, оверавање и одобравање исплате примљених и издатих електронских фактура код Болнице.

Члан 5.

Директор Болнице је дужан да овласти запослена лица, која у оквиру Система електронских фактура, могу да обављају следеће радње:

- пријем и проверу електронских фактура;
- учитавање електронских фактура;
- контролу и оверавање електронских фактура;
- одобравање исплате по електронским фактурама (одобравање књижења електронских фактура).

За обављање сваког појединачног посла из става 1. овог члана може бити овлашћено једно лице.

Директор ће посебном одлуком одредити лица овлашћена за сваку од радњи из става 1. овог Правилника.

Члан 6.

Након пријема, провере и читавања електронских фактура у СЕФ-у, извршеном контролом, оверавањем и одобравањем овлашћених лица Болнице, створени су услови за реализацију обавеза по примљеним електронским фактурама.

Члан 7.

Електронске фактуре се чувају у СЕФ-у на начин прописан Законом о електронском фактурисању и роковима утврђеним прописима који регулишу архивирање електронских документа.

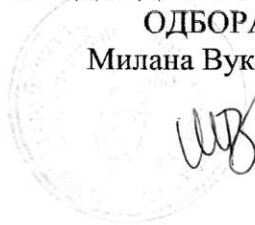
Члан 8.

Саставни део овог Правилника је корисничко упутство за коришћење СЕФ-а.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли болнице, а примењује се од 01.05.2022. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА,
Милана Вуковић



СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА:
Правилник је објављен истицањем
на огласној табли Болнице
дана 07.04. 2022. год.