



Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

i

Udruga računovođa i financijskih djelatnika Požega

u suradnji s



Veleučilištem u Požegi

i

HGK, Županijskom komorom Požega

organizira seminar na teme:

OBVEZA ZAPRIMANJA I IZDAVANJA E-RAČUNA OD 01. SRPNJA 2019.G.

PROGRAM SEMINARA:

1. Obveza izdavanja e-računa od 01. srpnja 2019. godine

- Zakonodavni okvir
- Tko je obavezan izdavati e-račune od 01. srpnja 2019. godine?
- Područje primjene

2. Postupanje s e-računima i njihova obrada

- Postupak zaprimanja i izdavanja e-računa
 - o Naručitelja u postupcima javne nabave (javni i sektorski naručitelji)
 - o Obveza izdavanja e-računa poduzetnika
- Mogu li poduzetnici za sve isporuke izdavati e-račune?
- Postupanje s e-računima u postupcima javne nabave
- Obveza izdavanja e-računa i u postupku jednostavne nabave

3. Računovodstveni i porezni aspekt računa

- račun kao vjerodostojna knjigovodstvena isprava
- likvidiranje računa
- čuvanje računa prema Zakonu o računovodstvu
- čuvanje računa prema poreznim propisima
- postupanje u knjigovodstvu – dio računa u papirnatom obliku, dio u elektroničkom obliku

4. Postupanje s dokumentacijom u javnom sektoru

- promjena u dokumentaciji za nadmetanje
- obveza navođenja e-računa u ugovorima u javnoj nabavi
- postupanje u Elektroničkom oglasniku javne nabave – EOJN
- promjene u Proceduri zaprimanja računa, njihove provjere u ustrojstvenim jedinicama i pravovremenog plaćanja
- čuvanje računa prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu
- obveza odabira e-računa u EOJN

5. Izmjene ugovora i okvirnih sporazuma, raskid ugovora

- Mogući slučajevi izmjene ugovora i okvirnih sporazuma bez ponovne provedbe postupka
- Ograničenje vrijednosti izmjena ugovora i okvirnih sporazuma
- Značajne izmjene ugovora
- Objava obavijesti o izmjeni i pravo na žalbu
- Kako izmijeniti ugovore o javnoj nabavi koji su sklopljeni prije stupanja na snagu ZJN 2016

6. Digitalizacija

- Priprema, skeniranje i indeksiranje papirne dokumentacije
- Čuvanje skenirane papirne dokumentacije
- Prijenos na mikrofilm ili DTD, kontrolirano uništavanje papirne dokumentacije
- Indeksiranje računalno izrađenih dokumenata (spool, PDF), priprema za arhiviranje

7. mEDI

- Elektronička razmjena dokumenata između dva partnera.
- Najčešće se koristi za razmjenu dokumenata u lancu opskrbe (narudžba, potvrda narudžbe, otpremnica, primka, povratnica, računa)

8. mArhiva

- Dugotrajno čuvanje digitalne građe sukladno zakonskim rokovima
- Različiti tipovi dokumenata sa specifičnim atributima
- Visoka razina sigurnosti pristupa dokumentima

9. e-račun

- Jedan od tipova dokumenata koji se razmjenjuju kroz EDI, a izdvojen je zbog opširne zakonske regulative koja ga prati.
- Implementacija e-računa podrazumijeva procesne promjene za izlazne i ulazne e-račune

10. mProces

- Procesni odobravanja - omogućuju digitalnu kolaboraciju i rad s različitim tipovima dokumenata
- Visoka razina sigurnosti pristupa dokumentima

Seminar će se održati na Veleučilištu u Požegi u dvorani D. Cesarić (u prizemlju)

dana 24.05.2018. (petak) s početkom u 9,30 sati

Predavači: Savjetnici - urednici u časopisu "Računovodstvo i financije"

Literatura: prezentacije predavača

Naknada: 300,00 kn po sudioniku

Naknada se uplaćuje unaprijed na žiro-račun Udruge računovođa i financijskih djelatnika Požega
HR8123860021120015132

Prijava na seminar je obavezna!

Informacije: urfd.pozega@gmail.com ili 098/870-878 (Sunčica Bajić)