



**MOŽURA D.O.O.**  
regionalna sanitarna deponija



**„MOŽURA“ D.O.O.**  
za upravljanje sanitarnom deponijom  
Broj: 1234/24  
Bar, 24.04. 2024. godine

PIB:02736381; PDV:80/31-02553-3; žiro računi: 530-20890-05 NLB; 535-15752-62 Prva banka; 540-10976-03 Erste banka;  
Tel.: 030 308 099; Fax: 030 308 109; e-mail: deponija@mozura.me

1234/24

Bar, 24.04.2024.godine

Na osnovu Člana 27 Statuta „Možura“ d.o.o. Bar, donosim:

## Odluku

### O uspostavljanju interne procedure procesa evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura

#### Član 1

Ovom procedurom reguliše se način i postupak evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura u preduzeću „Možura“ d.o.o. Bar.

#### Član 2

Pod ulaznim fakturama podrazumijevaju se sve fakture koje preduzeću dostavljaju dobavljači po osnovu isporuke sredstava, robe, materijala, kao i fakture za izvršene usluge i izvedene radove.

Ulazne fakture mogu se dostaviti u skladu sa:

- Zaključenim ugovorima i drugim sprovedenim postupcima javnih nabavki, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama
- Nalogom za nabavku uz saglasnost Izvršnog direktora

#### Član 3

Ulazne fakture koje su dostavljene putem pošte, ličnom dostavom, elektronskim putem u skladu sa zakonom, koje su dostavljene uz primljenu robu ili materijal, zavode se u arhivi, uz prijemni pečat. Faktura se nakog toga istog dana predaje Sektoru finansija i računovodstva.

#### Član 4

Fakture koje su dostavljene putem pošte, ličnom dostavom, elektronskim putem, ili koje su dostavljene uz primljenu robu ili materijal, potpisom ovjerava rukovodilac organizacione jedinice za čije potrebe je izvršena usluga, odnosno nabavka robe ili materijala.

Ovjeravanje faktura vrši se nakon izvršene kontrole ispravnosti dostavljenih faktura, koja podrazumijeva provjeru sadržaja i računске tačnosti fakture, kao i upoređivanje fakture sa nalogom za nabavku, ponudom, ugovorom, zapisnikom o prijemu robe i sl. Kod faktura dostavljenih elektronskim putem posebnu pažnju treba posvetiti validnosti i ispravnosti e-mail adresa sa kojih su dostavljene fakture. Sve podatke sa ovako primljenih faktura potrebno je dodatno iskontrolisati i telefonskim putem.



**MOŽURA D.O.O.**  
regionalna sanitarna deponija



PIB:02736381; PDV:80/31-02553-3; žiro računi: 530-20890-05 NLB; 535-15752-62 Prva banka; 540-10976-03 Erste banka;  
Tel.: 030 308 099; Fax: 030 308 109; e-mail: deponija@mozura.me

Ukoliko se provjerom utvrdi da je dostavljena faktura neispravna, ista se posebno evidentira kroz evidenciju „neispravnih faktura“ i uz propratni akt koji sadrži obrazloženje, vraća dobavljaču radi korekcije.

#### Član 5

Nakon izvršene kontrole iz člana 4 ove procedure, šef finansija dostavlja fakture sa pratećom dokumentacijom na odobravanje izvršnom direktoru. Izvršni direktor odobrava plaćanje fakture potpisivanjem iste.

Nakon odobravanja fakture za plaćanje, fakture se vraćaju u Sektor finansija i računovodstva, kako bi se sproveo postupak knjiženja i izvršilo njihovo plaćanje.

#### Član 6

Sektor finansija i računovodstva vrši unos primljenih faktura u knjigu ulaznih faktura i nakog toga unos istih u elektronsku evidenciju dobavljača i faktura. Prilikom unosa u elektronsku evidenciju, vrši se pojedinačan unos svake fakture po dobavljaču, broju fakture, vrsti troška i na taj način, još jednom provjerava da li je dostavljena faktura ispravna.

Nakon unosa faktura iste se dostavljaju šefu finansija kako bi se izvršilo njihovo plaćanje. Plaćanje se primarno vrši elektronskim putem, ili na šalteru određene banke, u slučaju kvara sistema ili nekog drugog razloga.

#### Član 7

Ukoliko se radi o hitnim obavezama faktura dobijena po ovom osnovu putem faksa ili elektronski može se platiti odmah po prijemu iste, nakon sprovedene procedure opisane u članu 3.

Za plaćenu fakturu iz stava 1 ove procedure finansijska služba je u obavezi da pribavi originalan dokument u roku od pet dana od dana dobijanja putem faksa ili elektronski.

#### Član 8

Ova interna procedura stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura „Možura“ d.o.o. Bar.

Dostaviti:

- 1 rukovodiocima sektora(4);
- a/a **MOŽURA d.o.o. Bar**



**Izvršni direktor**

**Senad Arabelović**