

---

## ВЕБИНАР:

### РАД СА ЕЛЕКТРОНСКИМ РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ИСПРАВАМА ЗАКОН О РАЧУНОВОДСТВУ И НАЦРТ ЗАКОНА О ЕФАКТУРИСАЊУ

- **МОДЕЛИ И ПРАКТИЧНА ПРИМЕНА Е-ФАКТУРА И ДРУГИХ ЕЛЕКТРОНСКИХ ДОКУМЕНАТА У ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ** -
- 

**НАЦРТ ЗАКОНА О ЕЛЕКТРОНСКОМ ФАКТУРИСАЊУ** поставља сасвим нова правила у раду са електронским рачуноводственим исправама и донеће конкретне рокове за обавезна законска поступања. Да би га сасвим разумели и правилно се припремили за његово активирање, потребно је да се упознамо и са пређашњим, као и са актуелним Законом о рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 73/19) који су отворили и конкретизовали могућност коришћења електронске фактуре и других рачуноводствених исправа у е-облику.

Ради комплетног сагледавања, потребно је проучити и Закон о еДокументу и услугама од поверења, измене и допуне Закона о ПДВ, Закон о архивирању и архивској делатности као и друга посебна објашњења надлежних министарстава која дају упутства о могућностима оперативне примене електронског документа у финансијско-рачуноводственим пословима. ЕУ правна регулатива је по овом питању комплетирана и носе је Директиве 2010/45/ЕУ, 910/2014, 2014/55/ЕУ. Познајући сав тај правни оквир али и изазове у њиховој оперативној примени, потребно је пронаћи начин најефикаснијег преласка на обављање финансијско-рачуноводствених послова на електронски начин.

- Зашто се на нацрт Закона о еФактурисању гледа као на највећу измену у финансијском пословању и како то утиче на сваког од нас?
- Која су то најважнија поступања која морамо применити у следећим месецима а за које се морамо плански припремити?
- Која је законски прихватљива форма е-фактуре и како је израдити и примењивати?
- Које су одлуке у предузећу неопходне да би се започело коришћење еФактуре?
- На који начин организовати и обавити пуну примену комплекта законских норми по питању електронских рачуноводствених исправа?
- Који су ефикасни начини слања, пријема и архивирања еРачуноводствених исправа а која су ограничења?
- Који су најбољи модели за комплетну софтверску обраду излазних и улазних еФактура?
- Шта представља законски најављена употреба структуриране еФактуре у XML формату по наведеном UBL 2.1 стандарду и ЕУ Директиви 55/2014?
- Који су неопходни услови да постојећи рачуноводствени софтвери могу да креирају еФактуре а које су могућности интеграције са еПисарницима и еАрхивама?
- Који су проблеми у реалној примени електронских рачуноводствених исправа и како их превазићи?

Сва наведена питања ће бити обрађена приказом конкретних примера, оригиналних докумената и објашњењем рада софтверских решења из оперативне примене.

*„Сам израз и модус „Електронско фактурисање“ („eInvoicing“) представља нематеријалну верзија фактурисања - издавања рачуна без употребе папира. У основи то значи да се сви (или већина) процеса и корака који обухватају „традиционално“ фактурисање на папиру, могу*

*обављати помоћу електронских уређаја, тј. компјутера, паметних телефона и слично, док се размена оваквих рачуноводствених исправа може вршити електронски, путем интернета. „*

Какав је законски оквир оваквог пословања, које су могућности а који су конкретни начини преласка на електронско фактурисање, представљају главне тема које обрађује наш вебинар.

### **Циљ обуке:**

Упознавање полазника са нормативно-правним оквиром који је релевантан за Е-Фактурисање, начинима, процедурама и алатима којима се генеришу електронске рачуноводствене исправе, начинима њихове размене као и безбедносним процедурама потребним за законито и безбедно архивирање.

На самом семинару, приказаћемо и објаснити конкретне примере креирања електронских рачуноводствених исправа као и законски оправдане моделе протока оваквих докумената од издаваоца до примаоца.

Након обуке полазници ће бити оспособљени да:

- Препознају пословне могућности ефикаснијег пословања уз употребу електронских рачуноводствених исправа.
- Сагледају законске могућности и обавезе своје пословне организације у случајевима преласка на Е-Фактурисање;
- Активно користе читав сет електронских сервиса који омогућавају генерисање и размену електронских докумената у целини;
- Обезбеде почетне услове за имплементацију електронских рачуноводствених поступака у својим пословним организацијама;
- Препознају нове правце развоја електронског рачуноводства који нас очекују у 2021. години (Структурирана XML Е-Фактура, Начини слања Е-Докумената, Е-Писарница, Е-Деловодник, Е-Архивирање и др.)
- Сагледају потребе и могућности који ће њиховој пословној организацији омогућити безбедно располагање и законом дефинисано чување овакве врсте електронских докумената.

### **Обука је намењена:**

- ✓ Директорима и менаџерима
- ✓ Рачуноводственим агенцијама
- ✓ Руководиоцима финансијских и рачуноводствених сектора
- ✓ Рачуновођама и референтима који извршавају своје пословне обавезе употребом информатичких алата и средстава
- ✓ Запосленима који обављају послове одговорних лица за имплементацију електронског пословања, ИТ руководиоцима и администраторима

### **Тематске целине:**

1. ПРАВНИ СТАТУС ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА КАО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ
  - Преглед и тумачење актуелних законских норми у вези услова валидности електронске рачуноводствене исправе – Стари и нови Закон о рачуноводству
  - Услови израде еФактуре валидне у папирном и електронском облику
  - Искуства у примени. Приказ успешних миграција ка еФактурисању
  - Неопходност примена еФактура у раду на ЦРФ Порталу у 2021. години
  - Разјашњење Нацрта Закона о електронском фактурисању и начини оперативог поступања

## 2. УСПЕШНИ ПОСЛОВНИ МОДЕЛИ Е-ФАКТУРИСАЊА

- Како Е-Фактурисање функционише?
- Идентификациона ознака – еПотпис, QR код и сл
- Структурирана XML еФактура и модели израде
- Интеграција са постојећим рачуноводственим софтверима

## 3. ПРОЦЕСИ ПРИЈЕМА, ОБРАДЕ И АРХИВИРАЊА ЕЛЕКТРОНСКИХ ДОКУМЕНАТА

- Начин израде и правни статус еДокумента
- Новине које је донео нови Закон о еДокументу
- Ефикасна организација пријема и слања званичних електронских докумената
- Приказ модела аутоматске обраде улазних и излазних еРачуноводствених исправа
- Безбедне методе и услови архивирања и заштите електронских докумената

## 4. ПИТАЊА И ОДГОВОРИ

Полазницима ће бити обезбеђен материјал: ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ које се достављају путе email-а.

**Предавач: Војкан Станковић, ИТ консултант и инструктор за електронско пословање**

### **Војкан Станковић, 25 година радног искуства**

Инжењер телекомуникација и информатике

Самостални консултант за пословну информатику и еПословање

Пројектни менаџер за софтверски развој

Руководилац пројеката израде пословних информатичких решења

Предавач и консултант са преко 300 семинара и радионица у последњих 5 година, у области еПословања и пословне информатике. Сарадња са више консултанских установа за јавни и приватни сектор. Директан консултански рад у области дигиталне трансформације у преко 30 пословних организација.

Одговорни пројектант у изради софтвера еПисарнице/Система управљања документима - највећи у ХБИС - Железара Смедерево (дневна обрада преко 1000 еДокумента).