



KLASA: 130-03/17-02/05  
URBROJ: 311-29-03-17-01  
Pula, 23. veljače 2017.

n/p uprave

Poštovani,

HGK Županijska komora Pula, i Mikrocop d.o.o., pozivaju Vas na radionicu

**Računovodstveni propisi iz kojih proizlazi da račune ne treba čuvati na papiru**

koja će se održati

**7. ožujka 2017. (utorak) u 11 sati  
u prostorijama HGK Pula, Carrarina 5, Pula.**

**Radionica se organizira kako bi se sudionike informiralo o tome kako važeće hrvatsko zakonodavstvo s područja računovodstva i financija određuje pitanje izvornika dokumenta na papiru.** Predavač je mr. Ivica Metlikovec, iz tvrtke Mikrocop d.o.o. iz Umaga, koji će moderirati radionicu te izlaganje temeljiti na važećoj zakonskoj regulativi, odnosno službenom očitovanju Ministarstva financija – Porezne uprave Pazin te RRiF-a.

Svima nam je poznato da poslovna dokumentacija u klasičnom, papirnatom obliku uzrokuje niz troškova i otežava rad u usporedbi s mogućnostima koje pružaju današnje digitalne tehnologije. Ukupan trošak poslovnog dokumenta na papiru čini niz stavaka:

- ispis (toner, pisači, njihovo održavanje, trošak papira...)
- fizička manipulacija (stavljanje u registratore, kuvertiranje, prijenos, prijevoz...)
- poslovni prostor (priručne arhive po uredima, centralne arhive...)
- trošak pretraživanja (pronalaženje i donošenje dokumenta iz arhiva i sl.)
- fotokopiranje (jer je to jedini način da se dobije važan dokument iz arhiva)
- čuvanje, zaštita, kontrola na dugi rok (najčešće 11 godina)

Međutim, u pokušajima da eliminiramo klasičan papir iz svakodnevnog poslovanja susrećemo se prije svega s formalno-pravnim dilemama:

- smijemo li arhivirati samo digitalne primjerke svoje izlazne dokumentacije (jer ih ionako već sve imamo u kompjutorima) ili zakon stvarno inzistira na papirnoj verziji poslovnih dokumenata?
- ako skeniramo ulazni dokument, moramo li ga i dalje čuvati u papirnatom obliku?
- svi kažu da zakon o PDV-u priznaje samo ulazne račune na papiru...

Kao rezultat navedenih nedoumica – i dalje papirne verzije dokumenata čuvamo „za svaki slučaj“.

### **Program radionice:**

- **Osnovni uvjeti koje mora zadovoljavati račun – jednako za sve medije**
- **Kako arhivirati klasičan račun koji je poslan/primljen kao izvornik na papiru?**
- **Kako arhivirati račun koji je poslan/primljen kao prilog uz elektroničku poštu?**  
-skenirani papirni račun  
-digitalni oblik računa (.pdf i slično)
- **Primjer iz prakse: koliki je realni trošak izrade računa na papiru?**
- **Kako arhivirati e-račun kojeg smo poslali/primili?**
- **U čemu je temeljna razlika između pojedinih vrsta e-računa?**
- **Koji dio problema nam rješavaju e-računi, a koji dio će nam ostati i dalje?**

**Kao posebno aktualna tema, prikazat će se i automatizirani proces odobravanja ulaznih računa bez papira, čime se ostvaruju znatne uštede, ubrzanja i druga poboljšanja tog procesa.**

**Također, za ilustraciju, prikazat će se i jedan od sustava digitalnog arhiviranja koji zadovoljava sva tri uvjeta koje nalaže zakon.**

Očekivano trajanje radionice: od 11 do 13 sati, uključujući i diskusiju.

### **Prijava sudjelovanja**

Interes za sudjelovanje potvrđuje se obaveznim ispunjavanjem *online* prijave koje je dostupna na ovoj poveznici <http://www.mikrocop.hr/hr/radionice-o-bespapirnom-poslovanju-2/>

Rok za dostavu prijave je 2. ožujka 2017.

Kontakt osoba u HGK ŽK Pula je Koraljka Vitasović, viša stručna suradnica, tel: 052/378-135, e-adresa: [kvitasovic@hgk.hr](mailto:kvitasovic@hgk.hr)

Za sve dodatne informacije kontaktirajte tvrtku Mikrocop d.o.o. na tel: 052/751 579 ili na e-adresu: [info-hr@mikrocop.com](mailto:info-hr@mikrocop.com)

Vjerujemo da ćete Vi i vaši suradnici prepoznati interes za sudjelovanje.

S poštovanjem

Predsjednica

Jasna Jaklin Majetić, v.r.