



KLASA: 035-01/20-01/0000011  
URBROJ: 374-1-10-20-1  
Datum: 27.05.2020

## **Uputa o postupanju s popratnom dokumentacijom vezana uz dostavu e-računa i zahtjeva za doznaku sredstava**

Ovom uputom definira se postupanje za sve ugovorne partnere Hrvatskih voda koji su u obvezi Hrvatskim vodama kao javnom naručitelju, a sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“, br. 94/2018) izdati e-račun, odnosno koji temeljem sklopljenih ugovora o sufinanciranju radova/roba/usluga s Hrvatskim vodama dostavljaju zahtjeve za doznaku sredstava.

Ova Uputa o postupanju s popratnom dokumentacijom vezanom uz dostavu e-računa i zahtjeva za doznaku sredstava zamjenjuje Uputu o postupanju s popratnom dokumentacijom vezanom uz obveze dostave e-računa od 01.07.2019. godine.

Hrvatske vode obavještavaju sve svoje poslovne partnere da od dana **01.06.2020.** u svoje poslovanje uvode digitalno potpisivanje e-računa (uključujući obračunske situacije) i zahtjeva za doznaku sredstava, kako slijedi:

1. Hrvatske vode kao javni naručitelj, obvezne su i od 01.12.2018. godine zaprimaju e-račune putem web servisa FINA-e.
2. Po stupanju na snagu obveze dostave i zaprimanja e-računa od 01.07.2019. obračunske situacije postale su prilozi e-računu.
3. **Ugovorni partneri (izvođači radova, izvršitelji usluga, dobavljači robe i sl.) e-račune Hrvatskim vodama dostavljaju na način:**
  - Situacije, specifikacije usluga, troškovnici i sl. se dostavljaju kao prilog zajedno sa e-računom putem FINA-inog servisa u odgovarajući poštanski pretinac VGO-a, odnosno Direkcije;
  - Situacije, specifikacije usluga, troškovnici i sl. dostavljaju se u digitalnom PDF (pretraživom) formatu u formi elektroničke isprave;
  - Svaki e-račun mora uz sve obvezne elemente za e-račun, obavezno sadržavati KLASU I URBROJ ugovora Hrvatskih voda, naziv/opis/broj ugovora i/ili broj narudžbenice;
  - Prilikom kreiranja e-računa ugovorni partneri su dužni na referencu BT-17 e-računa upisati EBN (evidencijski broj nabave) koja predstavlja Europsku normu Specifikacije osnovne upotrebe e-računa ISO/IEC 19845:2015 (UBL 2.1);



- U slučajevima kada su **ugovori o nabavi potpisani sa zajednicom ponuditelja** postupak je isti, s time da e-račun zajedno sa obračunskom situacijom, specifikacijom usluga odnosno specifikacijom roba, svaki član zajednice dostavlja zasebno prema Hrvatskim vodama, s pozivom na isti broj ugovora. U ovom slučaju vodeći član zajednice dužan je uz svoj e-račun s priložima kako je ranije navedeno, dostaviti i zbirnu rekapitulaciju izvedenih radova / izvršenih usluga / isporučenih roba;
  - **Ukoliko e-račun ne sadržava sve gore navedeno ili sadrži pogreške, ili pak su obračunske situacije pogrešno obračunate, Hrvatske vode će takve e-račune odbijati putem FINA-inog servisa kao neispravne;**
  - U slučaju izdavanja e-računa kojima kao osnova izdavanja nije Ugovor koji podliježe Zakonu o javnoj nabavi ugovorni partneri su dužni na e-računu obavezno naznačiti na koga se račun odnosi, da li na Direkciju ili na VGO (upisati naziv VGO-a).
4. Cijeli naprijed opisani postupak mora biti odrađen **do 15. dana u tekućem mjesecu** za prethodni mjesec, kako bi se poštivali ugovorni rokovi o plaćanju, te obveza prijave PDV-a sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost („Narodne novine“, br. 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18 i 121/19).
5. Zahtjevi za doznaku sredstava temeljem ugovora o sufinanciranju dostavljaju se Hrvatskim vodama u elektronskom / digitalnom obliku, elektronički potpisani sukladno važećim propisima, na e-mail adresu:
- [pisarnica@voda.hr](mailto:pisarnica@voda.hr) (e-pisarnica).
6. Elektronički potpisane zahtjeve za doznaku sredstava Hrvatske vode će ugovornim partnerima vraćati također putem e-mail adrese:
- [pisarnica@voda.hr](mailto:pisarnica@voda.hr) (e-pisarnica).
7. Iznimno od točke 5. ove upute, ugovorni partneri i nadalje Hrvatskim vodama mogu zahtjeve za doznaku sredstava dostavljati u fizičkom obliku (budući isti nisu sklopljeni putem javne nabave), ako ne raspolažu odgovarajućim tehničkim sredstvima.
8. Zahtjevi za doznaku sredstava u digitalnom obliku moraju sadržavati sve podatke i priloge kao i zahtjevi za doznaku sredstva ispostavljeni u fizičkom obliku (na papiru).
9. Ova uputa ostaje na snazi do opoziva.

Generalni direktor  
mr.sc. Zoran Đuroković, dipl.ing.građ.



075138240

Dostaviti:

1. Ugovornim partnerima (putem e-maila)
2. Zamjenicima generalnog direktora
3. Direktorima VGO-a
4. Uredu generalnog direktora
5. Sektoru financija
6. Sektoru planiranja i tehničke kontrole
7. Sektoru pravnih i kadrovskih poslova
8. Sektor IKT
9. Pismohrana



075138240