



## Институт за онкологију и радиологију Србије

Пастерова 14, Београд, Србија

+381 11 2067 100


iors@ncrc.ac.rs www.ncrc.ac.rs

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ Србије  
Бр. 26-249  
21 SEP 2015 20  
БЕОГРАД, Пастерова 14

# ПРОЦЕДУРА ЗА КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ НОВЕ ОПРЕМЕ

Ознака процедуре	П.РУК.06
Верзија	01
Датум усвајања	21.09.2015.
Аутори процедуре	Дипл.ецц. Мирјана Радовић
Носилац процедуре	Дипл.ецц. Мирјана Радовић
Процедуру одобрио	Проф. др Радан Џодић



 <p><b>ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ</b></p>	Назив процедуре:		Ознака:
	<p><b>Процедура за квантитативни и квалитативни пријем нове опреме</b></p>		<b>П.РУК.06</b>
	Датум:	Верзија: 01	Страна: 2 од 5
	21.09.2015.		

## 1. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

### Скраћенице

ИОРС= Институт за онкологију и радиологију Србије

Правилник = Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем

Номенклатура =Номенклатура основних средстава и нематеријалних улагања

МСО4= магацин основних средстава

### Дефиниције

У складу са Правилником опрема која се књиговодствено евидентира на синтетичком конту 011200 обухвата опрему која се сматра основним средствима у складу са прописима о номенклатури.

У оквиру овог синтетичког конта садржана су аналитичка конта на којима се књижи и опрема која се користи у ИОРС-у: опрема за саобраћај, административна опрема, медицинска и лабораторијска опрема.

## 2. ПРЕДМЕТ


Ова Процедура има за циљ да регулише начин и поступак квантитативног и квалитативног пријема новонабављене опреме, задуживање одговорних лица основним средствима, документа која се сачињавају приликом пријема нове опреме, кретање тих докумената и др.

## 3. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Ова процедура се примењује у свим организационим јединицама у ИОРС-а за које се у складу са Законом о јавним набавкама врши набавка нове опреме за пружање здравствених услуга из делатности ИОРС-а .

## 4. ОДГОВОРНОСТИ

Одговорност за доследну примену ове процедуре имају директор Службе за правне и економско-финансијске послове, начелник Одељења за финансијско-рачуноводствене послове, шеф књиговодства, референт магацинског пословања и сви запослени у

 <p><b>ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ</b></p>	Назив процедуре:		Ознака:
	<p><b>Процедура за квантитативни и квалитативни пријем нове опреме</b></p>		<b>П.РУК.06</b>
	Датум:	Верзија: 01	Страна: 3 од 5
	21.09.2015.		

ИОРС-у задужени за стручно, економично и ефикасно коришћење и чување медицинске и друге опреме у јавној својини којом ИОРС располаже.

## 5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

Референт магацинског пословања приликом пријема новонабављеног основног средства у магацин ИОРС-а прави записник о пријему робе, формира инвентарни број у протокол основних средстава, израђује број основног средства на бар-код машини који се лепи на основно средство ради правилног евидентирања основних средстава и комплетирана документација се доставља шефу одсека за јавне набавке на контролу и оверу, а потом књиговодству на књижење.

Приликом пријема нове опреме врши се квантитативни и квалитативни пријем нове опреме и том приликом се проверав да ли количина испоручене опреме одговара уговореном, односно да ли је у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Лица која су именована да врше квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињавају:

- записник о квантитативном и квалитативном пријему средстава, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте средстава, пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.), односно да испоручена средства свему одговарају уговореним.

Записници се потписују од стране запослених-одговорних лица ИОРС-а и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.


Уколико одговорна лица утврде да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, она не сачињавају записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињавају и потписују рекламациони записник, у коме наводе у чему испорука није у складу са уговором.

Записник о рекламацији са рачуном доставља се Одсеку за јавне набавке ради рекламације у вези са извршењем уговора.

Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Пријем опреме може се вршити и комисијски.

Комисију решењем именује директор Института.

 <b>ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ</b>	Назив процедуре: <b>Процедура за квантитативни и квалитативни пријем нове опреме</b>		Ознака: <b>П.РУК.06</b>
	Датум: 21.09.2015.	Верзија: 01	Страна: 4 од 5

## 6. ДОКУМЕНТА

1. Уредба о буџетском рачуноводству ( " Сл.гласник РС",бр.125/2003 и 12/2006)
2. Правилник о организацији и буџетском рачуноводству Института за онкологију и радиологију Србије број 3157/01 од 24.06.2014.године
3. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Института за онкологију и радиологију Србије , бр.3158-01 од 24.06.2014.године .

## 7. ДОКАЗИ


Записник о квантитативном и квалитативном пријему средстава бр.11412

Рачун " Лупус Медикал" број 45/15 од 31.03.2015.г

Отпремница број: 45-ИОР /15 од 31.03.2015.г

Пријемница бр.2/96 -45/15 од 31.03.2015.године

Реверс бр.2/10-2 од 31.03.2015.године

 <b>ИНСТИТУТ ЗА ОНКОЛОГИЈУ И РАДИОЛОГИЈУ СРБИЈЕ</b>	Назив процедуре:		Ознака:
	<b>Процедура за квантитативни и квалитативни пријем нове опреме</b>		<b>П.РУК.06</b>
	Датум: 21.09.2015.	Верзија: 01	Страна: 5 од 5

## ЗАПИСНИК О КВАЛИТАТИВНОМ И КВАНТИТАТИВНОМ ПРИЈЕМУ СРЕДСТАВА

1. Организациона јединица: \_\_\_\_\_
2. Добављач: \_\_\_\_\_
3. Назив и модел средства: \_\_\_\_\_
4. Број преузетих комада: \_\_\_\_\_
5. Серијски – фабрички број средства: \_\_\_\_\_
6. Гарантни лист: \_\_\_\_\_
7. Упутство за употребу (software, CD...): \_\_\_\_\_
8. Број рачуна: \_\_\_\_\_
9. Датум рачуна: \_\_\_\_\_
10. Број отпремнице: \_\_\_\_\_
11. Датум испоруке: \_\_\_\_\_
12. Локација испоруке (објекат, спрат, соба): \_\_\_\_\_
13. Локација за смештај (објекат, спрат, соба): \_\_\_\_\_
14. Задужен(и) за пријем (име и презиме): \_\_\_\_\_
15. Телефон: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Записник је важећи са приложеном спецификацијом фабричких бројева основних средстава у прилогу .....

Поређењем средстава која су специфицирана по рачуну и отпремници констатује се да је добављач испоручио оригинална средства по спецификацији и количини у оригиналном паковању.

За техничка средства демонстрационим примером је показана функционалност средстава.