



Crna Gora

Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i
fitosanitarne poslove

Adresa: Serdara Jola Piletića br.26,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 201 945
fax: +382 20 201 946
www.ubh.gov.me

Broj: 007-142/06-1522

Na osnovu člana 8, stav 2 i 3 tač.7 i 8 Zakona o upravljanju i unutrašnjoj kontroli revizije u unutrašnjem sektoru ("Sl.list Crne Gore", broj:89/25) i člana 36 Zakona o državnoj upravi ("Sl.list Crne Gore", broj: 78/18,70/21 I 52/22), direktor Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove

INTERNA PROCEDURA O KONTROLI I PLAĆANJU RAČUNA ZA IZVRŠENE MJERE U OKVIRU PROGRAMA OBAVEZNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŽIVOTINJA

1. Nakon sprovođenja mjera po Programu obavezne zdravstvene zaštite životinja uz fakturu za plaćanje veterinarske ambulante i Specijalistička veterinarska laboratorija, zavisno od tačke programa koja propisuje odgovarajući dokumentaciju, dostavljaju:
 - Izvještaj o sprovedenim poslovima po programu obaveznih mjera zdravstvene zaštite životinja
 - Izvještaj o dijagnostičkom ispitivanjima iz VIS-a.
2. U slučaju sumnje odnosno potvrde na:
 - tuberkulozu goveda;
 - tuberkulozu koza;
 - enzootsku leukozu goveda;
 - brucelozu goveda;
 - brucelozu ovaca i koza;
 - bjesnila;
 - Q groznice;
 - plavog jezika;
 - američke kuge legla;
 - avijarne influence;
 - zoonoza i ostalih zaraznih bolesti za koje je propisano suzbijanje i iskorjenjivanje,

Nakon izvršenih mjera po nalogu službenog veterinara, veterinarska ambulanta uz fakture dostavlja Upravi izvještaj o izvršenim mjerama sa rješenjem i kopijom zapisnika službenog veterinara o izvršenoj kontroli naređenih mjera, odnosno Specijalistička veterinarska laboratorija dostavlja fakture sa Izvještajem za izvršena laboratorijska dijagnostička ispitivanja.

3. U svrhu potvrde ili isključivanja ili postavljanja tačne dijagnoze prilikom sumnje, pasivnog nadzora, uzorkovanja indikator životinja i po rješenju službenog veterinara, za bolesti iz ovog Programa pod tačkama: 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14 i 15,

veterinarske ambulante dodatno fakturišu Upravi troškovi dostave uzoraka, uzimajući u obzir udaljenost od sjedišta ambulante koja uzorkuje, do Specijalističke veterinarske laboratorije u Podgorici, tako da:

- za udaljenost 50 – 100 km cijena dostave je 5€;
 - za udaljenost 100 – 150 km cijena dostave je 10€;
 - za udaljenost 150 – 200km cijena dostave je 15€;
 - za udaljenost 200 – 300km cijena dostave je 20€.
 - za udaljenost preko 300km cijena dostave je 30€.
4. U slučaju da veterinarska ambulanta treba da sprovede eutanaziju životinja po rješenju službenog veterinara, za bolesti za koje troškovi eutanazije nijesu posebno navedeni, potrebno je na fakturi naznačiti koja vrsta životinje je eutanazirana.
5. Iznos je:
- o 15€ za male životinje i
 - o 30€ za velike životinje.

Ovaj iznos podrazumijeva samo izvođenje - aplikaciju sredstva za eutanaziju životinje.

Na fakturi se posebno iskazuje količina i cijena utrošenog/ih sredstva/ava za eutanaziju životinja.

Istovremeno, na fakturi se posebno iskazuje cijena izvršene mjere DDD u iznosu od 20€, ukoliko je izvršena po nalogu službenog veterinara, te je uz fakturu potrebno priložiti i kopiju rješenja/zapisnika službenog veterinara

6. U slučaju da Uprava naknadno pripremi tabele i obrasce, za određene podprograme tj. tačke Programa obavezne zdravstvene zaštite, veterinarske ambulante su dužne iste dostaviti Upravi na propisan način.

Zaposleni u Sektoru za veterinu-Odsjeku za zdravlje i dobrobit životinja (u daljem tekstu.Odsjek), na osnovu načina plaćanja propisanog Programom obaveznih mjera zdravstvene zaštite životinja (u daljem tekstu:Program), za svaki podprogram pojedinačno, vrše provjeru dostavljene dokumentacije, odnosno detaljnu kontrolu svih podataka, koje potom upoređuju sa raspoloživim podacima iz Veterinarskog informacionog Sistema (VIS) UBHVFP.

Detaljna provjera obuhvata kontrolu blagovremenosti dostavljanja, kao i potpunosti faktura, u zavisnosti od mjera koje se sprovode.Takođe uključuje upoređivanje izvršenog obuhvata sa obuhvatom predviđenim stručnim uputstvima, u pogledu epizootiološke jedinice, dodijeljenih količina dijagnostičkih sredstava, vakcina, ušnih markica, čipova, pasoša.Provjera obuhvata i kontrolu rezultata laboratorijskih ispitivanja, dostavljenih laboratorijskih izvještaja za mjere gdje je to propisano Programom, tačnost podataka iz VIS-a.

Za unos i tačnost podataka u VIS odgovorne su nadležne veterinarske ambulante, u skladu sa ugovorom o ustupanju javnih poslova i drugim važećim propisima.

Fakture koje se neblagovremeno dostave, neuredno (u kesama, kutijama) kao i one na kojima se u sklopu jedne fakture fakturiše više mjera se odbijaju na Arhivi Uprave, izuzev faktura na kojima su prikazane mjere TBC, BRU, ELG.

Ukoliko se prilikom provjere utvrdi da podaci koji se nalaze na fakturi korespondiraju sa podacima u VIS-u zaposleni iz Odsjeka, popunjavaju obrazac br. 1 zaokruživanjem,- Prateća dokumentacija uredna shodno Programu obaveznih mjera zdravstvene zaštite životinja i

dostavljaju fakturu Načelnici u Službi za finansije, računovodstvo i javne nabavke, koji vrši provjeru cijena i obuhvata životinja i verifikaciju kompletnosti fakture u skladu sa Programom.

Ukoliko se prilikom provjere utvrdi da podaci koji se nalaze na fakturi kao i na Ispisu iz VIS-a, ne korespondiraju sa podacima u VIS-u, odnosno ukoliko dokumentacija nije potpuna zaposleni iz Odsjeka, popunjavaju obrazac br. 1 zaokruživanjem, popunjavanjem obrasca u kojem se navodi djelovodni broj fakture sa utvrđenim neusaglašenostima/nepravilnostima odnosno o dokumentaciji koja nedostaje, datumom provjere i datumom obavještanja veterinarskoj ambulanti.

Nakon toga veterinarska ambulanta se poziva putem maila da u roku od 7 dana (uključujući i vikend) ukloni navedene nedostataka i nepravilnosti i ukoliko je to potrebno da pošalje izjašnjenje.

Ako nedostaci nijesu uklonjeni, ili je prekoračen rok od 7 dana, faktura se odbija ili se predlaže umanjeње za odgovarajući broj životinja/gazdinstva. Ovo se bilježi u obrazac broj 2 uz predlog u napomeni.

Obrazac broj 1 za dopunu dokumentacije, kao i obrazac 2 kojim se potvrđuje da je/da nije izvršena dopuna dokumentacije, nakon isteka 7 dana od obavještanja amambulanti, se prilaže uz fakturu.

Nakon toga ,faktura za izvršenu mjeru sa zapisnikom (obrascem) o pregledu fakture od strane obrađivača, odgovornog lica Odsjeka se dostavlja Načelnici u Službi za finansije, računovodstvo i javne nabavke, koji vrši provjeru cijena i obuhvata životinja i verifikaciju kompletnosti fakture u skladu sa Programom.

Ukoliko ima grešaka i nepravilnosti u fakturisanju, Načelnica iz Službe za finansije, računovodstvo i javne nabavke koriguje dostavljene fakture, a veterinarskim ambulantama dostavlja obavještenje o izvršenim korekcijama.

Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke, izrađuje tabelu sa preciznim podacima o prispjelim fakturama i dostavlja direktoru za odobravanje plaćanja. Samostalni referent koji obavlja ove poslove, ukucava odobrene zahtjeve za plaćanje u SAP program.

Jedan primjerak Zahtjeva za plaćanje se dostavlja Ministarstvu finansija na plaćanje, a drugi primjerak se čuva sa ostalom originalnom dokumentacijom u arhivi Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.

Ova Procedura stupa na snagu danom potpisivanja i sastavni je dio Knjige procedura Uprave za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove.

Direktor,
Vladimir Đaković



OBRAZAC 1

UPRAVA ZA BEZBJEDNOST HRANE, VETERINU I FITOSANITARNE POSLOVE
ODSJEK ZA ZDRAVLJE ŽIVOTINJA

Faktura interni broj _____

Veterinarska ambulanta koja je dostavila fakturu _____

Djelovodni broj fakture _____, od _____

Uvidom u dokumentaciju dostavljenu uz fakturu konstatujem da je (zaokružiti i dopuniti):

1. Prateća dokumentacija uredna shodno Programu obaveznih mjera zdravstvene zaštite životinja, tačka _____
2. Uz fakturu nije dostavljeno

3. _____
i šalje se na dopunu dokumentacije podnosiocu fakture
dana _____.

Napomena:

Obrađivač:

Odgovorno lice:

dana:

OBRAZAC BR. 2

POTVRDA

Dana _____ izvršena je dopuna/nije izvršena dopuna dokumentacije fakture
interni broj _____, zavedeno pod djelovodnim brojem
_____, od strane VA _____.

Napomena:

Obrađivač:

Odgovorno lice: