

SVEUČILIŠTE U RIJECI
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA
DOLAC 1, 51000 RIJEKA

Temeljem čl. 27 Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka, a u skladu s čl. 3 Zakona o fiskalnoj odgovornosti i čl. 1 Uredbe o sastavljanju i predaji fiskalne odgovornosti, ravnateljica donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

Red.br.	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
1	2	3	4	5
1.	Zaprimanje računa u Tajništvu i prosljeđivanje istog Računovodstvu	Tajnik Knjižnice	1 dan	
2.	<p><u>Provođenje formalne provjere ispravnosti svih elemenata na računu i matematičke kontrole, što obuhvaća:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - račun je original ili valjana preslika originala (potpisana i ovjerena); - naziv, adresa, OIB i žiro račun dobavljača; - mjesto izdavanja, datum i broj računa (datum izdavanja računa je datum nakon datuma ugovora/narudžbenice); - valuta plaćanja navedena na računu i odgovara ugovorenom; - naziv, adresa i OIB primatelja isporuke (kupca); - datum isporuke; - uobičajeni trgovački naziv i količina isporuke; - iznos vrijednosti (cijene) isporuke razvrstan po vrsti isporuke i po poreznoj stopi; - iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi; - zbrojni iznos vrijednosti isporuke (cijene) i poreza; - matematička provjera vrijednosti iskazanih na računu; - zakonski temelj po kojem je/nije obračunat porez istaknut je na računu i valjan je; - račun je potpisan i pečatiran od strane dobavljača ili je upisano da ja valjan bez potpisa i pečata; - na otpremnici uz račun nalazi se potpis osobe koja je preuzela dobra/usluge. <p>Ukoliko nakon provedene kontrole ima uočenih nepravilnost, račun se vraća onome od koga je dobiven.</p> <p>Kada nakon formalne provjere nema utvrđenih nepravilnosti ili su uočeni nedostaci koji ipak omogućavaju plaćanje, viši stručni referent svojim paraфом potvrđuje formalnu ispravnost računa (potvrđuje da su provedene sve formalne kontrole)</p>	Viši stručni referent	1 dan	

3.	<p>Provođenje suštinske ispravnosti obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompletiranje računa sa zapisnikom o obavljenoj isporuci ili s otpremnicom o izvršenoj isporuci te kompletiranje računa s ugovorom ili narudžbenicom (na računu treba od strane dobavljača biti naznačeno da se odnosi na određeni ugovor/narudžbenicu); DA – NE - jesu li isporuke u skladu (kvalitetom i količinom) s ugovorenim/naručenim; DA – NE - da li su isporuke izvršene na lokacijama koje su navedene u narudžbenici/ugovoru; DA – NE - konačna obračunska situacija je potpisana od strane nadzornog inženjera i od strane voditelja projekta (u slučaju radova); DA – NE - da li su isporuke instalirane i u upotrebi; DA – NE - odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji (isporuke izvršene po cijeni, na način, u rokovima i prema opisu iz ugovora/narudžbenice); DA – NE - da li su osigurana proračunska sredstva za plaćanje računa (zbog eventualnih promjena od trenutka ugovaranja/naručivanja). DA – NE <p>Ukoliko su kontrolom uočene nepravilnosti, iste treba otkloniti u dogovoru s dobavljačem (vraćanje računa dobavljaču, storno računa, traženje ispravnog i sl.).</p>	<p>Incijator narudžbe/kontrolor</p> <p>Incijator narudžbe/kontrolor</p> <p>Incijator narudžbe/kontrolor</p> <p>Incijator narudžbe/kontrolor</p> <p>Incijator narudžbe/kontrolor</p> <p>Incijator narudžbe/kontrolor</p> <p>Voditelj Općeg odjela</p> <p>Viši stručni referent</p>	2 dana.	Narudžbenica Ugovor Otpremnica Interne narudžbenice Evidencije o statusu isporuka i sl..
4.	Po izvršenoj kontroli primljenih računa, računi se evidentiraju u knjigu ulaznih računa	Viši stručni referent	1 dan	Knjiga ulaznih računa
5.	Likvidacija (kontrola) računa, potpis KONTROLIRAO	Incijator narudžbe/kontrolor		Račun
6.	Unos računa, naredbi i druge dokumentacije za plaćanje u informacijski sustav za plaćanje.	Viši stručni referent	1 dan	Internet bankarstvo
7.	Kontrola unesenih podataka. Ukoliko se kontrolom utvrdi da je neki podatak pogrešno unesen, slijedi ispravak krivo unesenog podatka u informacijskom sustavu za plaćanje.	Viši stručni referent	1 dan – isti dan kada i prethodna akcija	Internet bankarstvo
8.	Odobranje računa elektronskim potpisom /plaćanje u roku dospijeca.	Ravnatelj	2 dana	Internet bankarstvo
9.	Odobranje računa potpisom ODOBRILO	Ravnatelj	1 dan	Ulazni račun
10.	Odlaganje(spremanje) računa i dokumentacije o izvršenim plaćanjima.	Viši stručni referent	1 dan	Knjiga ulaznih računa

KLASA: 012-03/14-02
URBROJ: 2170-04-01-14-1
Rijeka, 14. ožujka 2014.