



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ  
Ured predsjednika suda  
Broj: 17 su-103/2021-1  
Makarska, 23. veljače 2021.

Sudac ovlašten za obavljanje poslova sudske uprave Općinskog suda u Makarskoj Marijana Visković, na temelju odredbi članka 29. stavka 1., članka 30. stavka 1. i članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine”, broj: 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 126/19), članka 4. i 5. Sudskog poslovnika („Narodne novine”, broj: 37/14, 49/14, 8/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20 i 138/20 ), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine”, broj: I I 1/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine”, broj: 95/19), donosi

## PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA U OPĆINSKOM SUDU U MAKARSKOJ

### Članak I.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja, provjere i plaćanja računa u Općinskom sudu u Makarskoj

### Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere i plaćanja po računima će se Izvoditi u skladu s ustaljenom praksom, a prema sljedećoj proceduri:

TIJEK KRETANJA DOKUMENTA	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEZNOST	PRAĆENJE ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu predsjednika suda te se na njih otiskuje prijamni štambilj s nadnevkom prijama	ovlašteni službenik	Istoga dana	Račun
Kontrola isporuke/otpremnice,	Suštinska kontrola računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji)	ovlašteni službenik zadužen za nabavu	Istoga dana	Narudžbenica, Ugovor, otpremnica i Sl.

narudžbenice, ugovora/.				
Kontrola formalne i matematičke ispravnosti računa	Provođenje formalne ispravnosti računa i matematičke kontrole/ovjera]potpisom	voditelj ili drugi ovlaštenu službenik Odjela za financijsko — materijalno poslovanja suda	Istoga dana po zaprimanju	Račun

Kontiranje računa	rašćlanjivanje računa prema vrstama troškova	voditelj ili drugi ovlaštenu službenik Odjela za financijsko — materijalno poslovanja suda	Istoga dana	Kontni plan
Obrada	upisivanje i dodjela brojeva zaprimljenim računima u Knjigu ulaznih računa	voditelj ili drugi ovlaštenu službenik Odjela za financijsko — materijalno poslovanja suda	Istoga dana	Knjiga ulaznih računa
Knjiženje računa	odobranje knjiženja/knjiženje računa u glavnu knjigu prema dobavljačima i kontima	predsjednik suda/voditelj ili drugi ovlaštenu službenik Odjela za financijsko — materijalno poslovanja suda	Istoga dana ili unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Glavna knjiga
Plaćanje računa	odobranje plaćanja računa/plaćanje računa	predsjednik suda/zadužena osoba za plaćanje /po dvije ovjere/	Prema nadnevku zaprimanja i do trenutka dospjeća plaćanja	Nalozi za plaćanje ili zbrojni nalozi, izvodi i knjiga ulaznih računa
Odlaganje	odlaganje računa prema redosljedu u registratore	voditelj ili drugi ovlaštenu službenik Odjela za financijsko — materijalno poslovanja suda	Nakon izvršenoga plaćanja	Registrator ulaznih računa

### Članak 3.

Elektronički račun je račun izdan, prenet i zaprimljen u strukturiranom elektroničkom formatu koji omogućuje njegovu automatsku i strojnu obradu.

Službenik ovlašten certifikatom ulazi u e-servis FINA-e i preuzima račun u elektroničkom obliku, a ovlaštenu službenik Odjela za financijsko-materijalno poslovanje suda ga prenosi u program financijskog poslovanja suda gdje ga kontira i knjiži do kraja.

Elektronički račun se ispisuje i u papirnatom obliku s ciljem njegova likvidiranja i ovjeravanja od osoba ovlaštenih za likvidaciju i ovjeru računa.

Sa elektroničkim računom se u ostalom dijelu aktivnosti postupaju prema odredbama članka 2. ove procedure.

#### Članak 4.

Procedura stupa na snagu danom donošenja.

#### Članak 5.

Procedura će se objaviti na oglasnoj ploči suda i web stranici Suda.

Sudac ovlašten za obavljanje  
poslova sudske uprave:

Marijana Visković

Dokument je elektronički potpisan:

MARIJANA VISKOVIĆ

Vrijeme potpisivanja:

24-02-2021

14:48:30

DN:

C=HR

O=OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ

2.5.4.97=#130D48523130313838353035383735

L=MAKARSKA

S=VISKOVIĆ

G=MARIJANA

CN=MARIJANA VISKOVIĆ

#### DNA:

- službenici ovlaštenoj za obavljanje poslova sudske uprave Valentini Medić— ovdje,
- službenici ovlaštenoj za obavljanje poslova vezano za stvaranje ugovornih obveza Mariki Selak — ovdje,
- Odjelu za financijsko-materijalno poslovanje (računovodstvu) suda,
- web stranice Općinskog suda — ovdje, putem informatičkog referenta, -
- u spis.

Broj zapisa: **eb2f7-cad4d**

Kontrolni broj: **0b038-db462-60230**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:  
CN=MARIJANA VISKOVIĆ, L=MAKARSKA, O=OPĆINSKI SUD U MAKARSKOJ, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Makarskoj** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.