



REPUBLIKA HRVATSKA
TRGOVAČKI SUD U RIJECI
Rijeka, Zadarska 1 i 3
Ured predsjednice suda
Broj: 20 Su-165/2022-1
Rijeka, 9. svibnja 2022.

Na temelju odredbe čl. 5. st. 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21. i 23/22., dalje: SP), a u vezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19), predsjednica Trgovačkog suda u Rijeci Ika Mohorović, donijela je

**PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVOJ PROVJERI I
PRAVOVREMENOM PLAĆANJU U TRGOVAČKOM SUDU U RIJECI**

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Trgovačkom sudu u Rijeci, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u sudu izvodi se po slijedećoj proceduri:

RED. BR.	DIJAGRAM TIJEKA	NADLEŽNOSTI	AKTIVNOST	ROK
1.	Preuzimanje robe/usluge/prač enje radova	Ekonom, računovodstveni referent ili osoba koja je inicirala nabavu	Osoba koja preuzima robu, usluge, prati radove svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnici, radnom nalogu , troškovniku, zapisniku i sl.) jamči da roba, usluga ili radovi odgovaraju vrsti, količini i kvaliteti tj. da su u skladu s naručenim/ugovorenim.	U trenutku preuzimanja dokumenta zaprimanja
2.	Zaprimanje računa	Zaposlenik na prijemu pošte	Računi se zaprimaju u prijemnoj pisarnici, na račun se stavlja pečat s datumom prijema, te dostavlja u računovodstvo suda	Istog dana
3.	Primljen račun dobavljača	Računovodstveni referent-financijski knjigovođa, a u njegovoj odsutnosti voditelj odjeljka	Zaprima se račun u računovodstvenu evidenciju, te dostavlja na suštinsku kontrolu	Istog dana

RED. BR.	DIJAGRAM TIJEKA	NADLEŽNOSTI	AKTIVNOST	ROK
		financijsko-računovodstvenih poslova		
4.	Primljen račun dobavljača od voditelja odjeljka financijsko-računovodstvenih poslova	Zaposlenik zadužen za nabavu – ekonom ili osoba koja je inicirala nabavu , računovodstveni referent	Nakon suštinske kontrole računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji), osoba koja je inicirala nabavu račun kompletira sa zapisnikom o obavljenoj usluzi odnosno otpremnicom o isporučenoj robi i narudžbenicom , ovjerava, te prosljeđuje na likvidaturu	2 dana od zaprimanja računa (ne uračunavajući potrebne izmjene i traženje dodatne dokumentacije)
5.	Primljen račun dobavljača od osobe koja je inicirala nabavu na likvidaturu	Računovodstveni referent	Provodi formalnu kontrolu računa (evidentiranje postojanja svih zakonskih elemenata, postojanje reference na broj narudžbenice/ugovora, postojanje popratnih dokumenata u privitku) i matematičke kontrole - provjera ispravnosti iznosa na računu / ovjera potpisom.	2 dana od dana zaprimanja računa (ne uračunavajući potrebne izmjene i traženje dodatne dokumentacije)
6.	Primljen likvidiran račun na obradu i kontiranje	Računovodstveni referent-financijski knjigovođa, a u njegovoj odsutnosti voditelj odjeljka financijsko-računovodstvenih poslova	Dodjela brojeva na račune i kontiranje računa/ razvrstavanje prema računskom planu Upis u knjigovodstveni program-ulazni računi	Istog dana
7.	Knjiženje računa	Računovodstveni referent-financijski knjigovođa, a u njegovoj odsutnosti Voditelj odjeljka financijsko-računovodstvenih poslova	Upis računa prema dobavljačima i kontima u glavnu knjigu	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
8.	Odobrenje za isplatu računa	Čelnik tijela-predsjednica suda i osobe ovlaštene za ovjeru	Svojim potpisom odobrava se isplata računa	Istog dana
9.	Plaćanje računa prema dospijeću	Računovodstveni referent-financijski knjigovođa, a u njegovoj odsutnosti Voditelj odjeljka financijsko-	Unos račun u net-banking sustav. Izrada virmana, zbrojnog naloga za plaćanje putem riznice/ ovjera potpisom ovlaštenih osoba	Po odobrenju Ministarstva pravosuđa

RED. BR.	DIJAGRAM TIJEKA	NADLEŽNOSTI	AKTIVNOST	ROK
		računovodstvenih poslova		
10.	Odlaganje računa	Računovodstveni referent	Odlaganje računa prema redosljed u registrator ulaznih računa	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
11.	Izvešće o dospjelim, a nenaplaćenim obvezama	Voditelj financijsko-materijalnog poslovanja	Izrada izvješća o dospjelim a nenaplaćenim obvezama	Na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca

Članak 3.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, za nabavljenu robu i usluge temeljem sklopljenih ugovora/narudžbi sukladno Zakonu o javnoj nabavi odnosno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave u Trgovačkom sudu u Rijeci, zaprimanje ulaznih računa obavlja se putem servisa e-Račun za državu kojeg vodi i održava FINA kao provoditelj Zakona.

Članak 4.

Postupak zaprimanja i provjere računa zaprimljenih putem servisa e-Račun izvodi se po sljedećoj proceduri:

ZAPRIMANJE RAČUNA U SERVISU E-RAČUN

Redni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	ROK
1.	Ulazni dokument zaprimljen u servis eRačun. Servis šalje obavijest o prispijeću	Ovlaštena osoba za pregled i dohvat računa pregledava prispjeli dokument i ukoliko je dokument prihvatljiv ovjerava ga svojim digitalnim potpisom	U roku od 3 dana od prispijeća poruka
2.	Likvidatura	Ovlaštena osoba za likvidaturu pregledava prispjeli dokument, te ukoliko je dokument prihvatljiv nadopunjuje ga privitcima i internim oznakama, ovjerava ga svojim digitalnim potpisom i dostavlja odgovornim osobama na završnu likvidaturu	U roku od 3 dana od prispijeća poruke
3.	Završna likvidatura	Predsjednik ili zamjenik predsjednika suda svojim digitalnim potpisom odobrava zaprimanje i plaćanje računa u računovodstvu	U roku od 3 dana od prispijeća poruke
4.	Prihvat računa i plaćanje	Ovlaštena osoba svojim digitalnim potpisom ovjerava prihvaćanje odobrenog i ispravnog dokumenta. Plaćanje računa putem državne riznice po propisanim rokovima	U roku od 3 dana od prispijeća poruke
5.	Arhiviranje	Svi dokumenti zaprimljeni kroz servis e-Račun dobivaju vremenski pečat i čuvaju se u elektroničkom obliku od strane FINE	11 godina nakon proteka godine na koju se račun odnosi

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči i web stranici suda.

PREDSJEDNICA SUDA
Ika Mohorović

Broj zapisa: **eb30b-a46a8**

Kontrolni broj: **0b45e-fef90-22565**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=IKA MOHOROVIĆ, L=RIJEKA, O=TRGOVAČKI SUD U RIJECI, 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, **Trgovački sud u Rijeci** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.