



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U KARLOVCU
KARLOVAC

Broj: 17 Su 152/2019
Karlovac, 11. ožujka 2019.

Na temelju članka 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) predsjednik Županijskog suda u Karlovcu, Trg hrvatskih branitelja 1, dana 11. ožujka 2019. godine donosi:

PROCEDURU
ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima, kako slijedi:

1. ZAPRIMANJE RAČUNA – zajednička sudska pisarnica – pečat sa datumom primitka, načinom dostave i potpis službenika u uredu
2. DOSTAVA RAČUNA U RAČUNOVODSTVO – sadržajna, matematička i formalna provjera ispravnosti računa (voditelj odjeljaka financijsko-materijalnog poslovanja ili financijski knjigovođa)
 - a) sadržajna provjera – odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom ugovorenoj narudžbi
 - b) matematička provjera – ispravnost iznosa na računu – izjava i potpis
 - c) formalna provjera – evidentira se postojanje svih zakonskih elemenata koji se odnose na račun (broj narudžbenice /ugovora/, izdatnice, otpremnice)
3. DOSTAVA RAČUNA PREDSJEDNIKU SUDA – odobrava se isplata - štambilj – isplatu odobrava predsjednik suda sa datumom odobrenja
Prilikom nabave roba i usluga malih iznosa čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne, predsjednik suda ili osoba koju on ovlasti odobrava nabavu i potvrđuje točnost podataka iz računa potpisivanjem blagajničkog izvještaja.
4. TRAJNA DOSTAVA RAČUNA U RAČUNOVODSTVO – dodjela računu oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi (voditelj odjeljka financijsko materijalnog poslovanja), evidentiranje u računovodstvenom sustavu (financijski knjigovođa), plaćanje računa (voditelj odjeljka financijsko materijalnog poslovanja).



PREDSJEDNIK SUDA:

Ante Ujević