



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U KARLOVCU
Broj: 17 Su 121/12-5
Karlovac, 28. veljače 2012.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) predsjednik Općinskog suda u Karlovcu, Trg hrvatskih branitelja 1, dana 28. veljače 2012. 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** – prijamna pisarnica – pečat sa datumom primitka
- 2 **DOSTAVA RAČUNA U RAČUNOVODSTVO** – sadržajna, matematička i formalna provjera ispravnosti računa.

- sadržajna provjera – odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom ugovorenoj narudžbi
- matematička provjera – ispravnost iznosa na računu – izjava i potpis
- 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, evidentiranje u računovodstvenom sustavu, plaćanje računa.



PREDSJEDNIK SUDA:

Tomislav Maras