



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
Zatvor u Splitu

KLASA: 023-01/12-01/05
URBROJ: 573-01-01-12-01
Split, 29. ožujka 2012. godine

Na temelju članka 24. Zakona o izvršavanju kazne zatvora («Narodne novine» broj 190/03-pročišćeni tekst 76/07, 27/08, 83/09, 18/11 i 48/11), a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine» broj 130/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila («Narodne novine» broj 78/11), upravitelj donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE
I PLAĆANJA**

Članak 1.

Utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

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

Red. broj	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		Popratni dokument
			ODGOVORNOST	ROK	
1.	Preuzimanje robe / usluga / praćenje radova	Osoba koja preuzima robu, usluge, prati radove, svojim potpisom na dokumente zaprimanja(dostavnica, otpremnica, primka, radni nalog, zapisnik i sl.)jamči da roba, usluge ili radovi odgovaraju vrsti, količini i kvaliteti tj. da su u skladu s naručenim / ugovorenim	Roba, usluga ili radovi preuzimaju se ovisno o njihovoj vrsti i namjeni (računovodstveni referent, -skladištar, medicinski tehničar/sestra, djelatnik koji je inicirao nabavu)	U trenutku preuzimanja dokumenata	

2.	Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu administrativnog tajnika, na račun se stavlja prijamni štambilj, upisuje se datum zaprimanja i parafira osoba koja je zaprimila račun	Administrativni tajnik, u odsutnosti administrativni referent	Istog dana	
3.	Suštinska kontrola računa	Suštinska kontrola: kontrolira se odgovara li isporučena roba / usluge i radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora / narudžbenice / ponude i dr. Kako se suštinska kontrola obavlja temeljem zaprimljenog računa, voditelj financijsko knjigovodstvenih poslova kompletira račun sa popratnom dokumentacijom (otpremnice, radni nalog, narudžbenica koju je potpisao zaposlenik koji je inicirao narudžbu, primku i sl.)	Voditelj financijsko knjigovodstvenih poslova, u odsutnosti računovodstveni referent financijskog knjigovodstva	Istog dana	Narudžbenica, otpremnica, primka, ponuda, ugovor i slično
4.	Računovodstvena kontrola	Kontrola formalne i računske ispravnosti sadržaja računa – matematičkom kontrolom provjerava ispravnost cijena i iznosa na računu i formalnom kontrolom evidentira postojanje svih zakonskih elemenata, postojanje reference na broj ugovora / narudžbenice, postojanje popratnih dokumenata u privitku. Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu	Računovodstveni referent materijalnog knjigovodstva –matematička kontrola računovodstveni referent pologa -formalna kontrola	Istog dana	račun

5.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Suglasnost (nalog za plaćanje) da račun može biti plaćen jer su suštinska i računovodstvena kontrola pokazale ispravnost. Upisuje se datum odobrenja i paraf osobe koja je odobrila račun za plaćanje i evidentiranje	Upravitelj, u odsutnosti pomoćnik upravitelja	Najviše dva dana nakon provedbe računovodstvene kontrole	račun
6.	Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Računovodstveni referent pologa (ručni unos) računovodstveni referent financijskog knjigovodstva (unos u knjigovodstveni program)	Istog dana	Knjiga ulaznih računa
7.	Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Računovodstveni referent financijskog knjigovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Računski plan
8.	Plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	Računovodstveni referent pologa Upravitelj i / ili osoba koju on ovlasti (upravitelj može za odobrenje naloga za plaćanje ovlastiti jednu ili više osoba s tim da ta osoba ne može biti računovođa	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom objavljivanja, a objavit će se na oglasnoj ploči Zatvora u Splitu i internetskoj stranici Ministarstva pravosuđa www.mprh.hr pod „Nabava“.

