

	Sveučilište u Dubrovniku	Postupak
	VOĐENJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA	P46

SADRŽAJ DOKUMENTA:

1. SVRHA.....	2
2. PODRUČJE PRIMJENE	2
3. REFERENCE.....	2
4. ODGOVORNOSTI.....	2
5. DIJAGRAM TIJEKA	2
6. OPIS POSTUPKA	2
7. ZAPISI.....	3
8. PRILOZI	3
9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI.....	3

Izradila: J. Čoić	Pregledao pomoćnik rektora za kvalitetu:	Odobrio rektor:

1. SVRHA

Svrha postupka je odrediti radnje i odgovornosti za vođenje računovodstvenih poslova na Sveučilištu.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Ovaj postupak primjenjuje se na sve računovodstvene poslove na Sveučilištu.

3. REFERENCE

- a) Zakon o proračunu (Narodne novine, br. 87/2008)
- b) Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 114/2010)
- c) Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, 139/2010)
- d) Primjena računskog plana proračuna i poreznih propisa 2011/2012 (Računovodstvo i financije, 2011.)
- e) Zakon o platnom prometu u zemlji (Narodne Novine, br. 133/2009)
- f) Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za 2012. (Nar. nov., br. 24/2012)
- g) Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Nar. nov., br. 32/2011)
- h) Pravilnik o ustroju radnih mjesta (Sveučilište u Dubrovniku, ožujak 2004)

4. ODGOVORNOSTI

Obračunski službenik je odgovoran za poslove svoga radnog mjesta određene u Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Glavni knjigovođa i blagajnik su odgovorni za poslove svojih radnih mjesta određene u Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Likvidator i fakturist je odgovoran za poslove svoga radnog mjesta određene u Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Voditelj računovodstva je odgovoran za poslove svoga radnog mjesta određene u Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Viši računovodstveni referent je odgovoran za poslove svoga radnog mjesta određene u Pravilniku o ustroju radnih mjesta.

Rukovoditelj službe za financijsko-knjigovodstvene i računovodstvene poslove je odgovoran za vođenje svih financijsko-knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova.

Rektor je odgovoran za odobravanje svih isplata i ovjeravanje cjelokupne financijske dokumentacije.

5. DIJAGRAM TIJEKA

Nema.

6. OPIS POSTUPKA

Računovodstvo se vodi na način propisan Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu. Pravilnikom su propisane računovodstvene knjige, knjigovodstvene isprave i obrada podataka, priznavanje

prihoda, financijsko izvješćivanje i predočenje financijskih izvještaja. Unos i obrada podataka vrši se primjenom elektroničkog računala.

Sveučilište ima otvoren jedan žiro-račun u Privrednoj banci Zagreb. Za djelatnost koja se financira iz državnog proračuna i za djelatnosti koje se financiraju iz prihoda od vlastite djelatnosti (nastavna i stručna djelatnost, časopis "Naše more", školsko-istraživački brod "Naše more", Studentski zbor, Marikultura) vodi se posebno analitičko knjigovodstvo u okviru jedinstvenog knjigovodstva Sveučilišta (prema: Pravilnik o mjerilima za korištenje prihoda proračunskih korisnika ostvarenih na tržištu od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti).

7. ZAPISI

- a) Dnevnik
- b) Glavna knjiga s karticama
- c) Knjiga ulaznih računa i ulazni računi
- d) Knjiga izlaznih računa i izlazni računi
- e) Knjiga osnovnih sredstava i kartice osnovnih sredstava
- f) Narudžbenica
- g) Isplatne liste
- h) Otpremnice i dostavnice
- i) Izvodi platnog prometa
- j) Izvodi banke
- k) Nalog za plaćanje, obrazac HUB1
- l) Izjava o prijebu (kompenzaciji)
- m) Blagajnički izvještaj, uplatnice i isplatnice
- n) Izvješće o naplati iz inozemstva-nalog 10
- o) Nalog za doznaku u inozemstvo-nalog 14
- p) Nalog za službeno putovanje

8. PRILOZI

Nema.

9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI

Nema.