


	<b>Sveučilište u Dubrovniku</b>	Postupak
	<b>ZAPRIMANJE, PROVJERA I PRAVOVREMENO PLAĆANJE RAČUNA</b>	<b>P47</b>

**SADRŽAJ DOKUMENTA:**

1. SVRHA .....	2
2. PODRUČJE PRIMJENE .....	2
3. REFERENCE.....	2
4. ODGOVORNOSTI.....	2
5. DIJAGRAM TIJEKA .....	2
6. OPIS POSTUPKA .....	3
6.1. Zaprimanje računa.....	3
6.2. Provjera ispravnosti zaprimljenog računa.....	3
6.3. Evidentiranje računa u poslovnim knjigama.....	5
6.4. Odobravanje računa i naloga za plaćanje.....	6
6.5. Plaćanje računa dobavljača .....	6
6.6. Odlaganje računa dobavljača .....	6
7. ZAPISI .....	7
8. PRILOZI .....	7
9. PRIPADNE RADNE UPUTE I OBRASCI.....	7

Izradila: Inga Jelavić, dipl. oec.	Pregledao voditelj Ureda za kvalitetu Matej Trpin, dipl. iur.:	Odobrila rektorica prof. dr. sc. Vesna Vrtiprah:
		

## 1. SVRHA

Svrha postupka je odrediti radnje i odgovornosti vezane za zaprimanje, provjeru, evidentiranje i pravovremeno plaćanje računa dobavljača za nabavu roba, radova ili usluga.

## 2. PODRUČJE PRIMJENE

Ovaj postupak primjenjuje se na sve zaprimljene račune dobavljača na Sveučilištu u Dubrovniku.

## 3. REFERENCE

- a) Zakon o proračunu (Narodne novine 87/2008, 136/2012, 15/2015)
- b) Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine 124/2014, 115/2015)
- c) Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 139/2010, 19/2014),
- d) Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalne odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 78/2011, 106/2012, 130/2013, 19/2015, 119/2015)
- e) Zakon o platnom prometu (Narodne novine 133/2009, 136/2012),
- f) Zakon o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za 2016. godinu (Narodne novine 26/2016)
- g) Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine 3/2015, 93/2015, 135/2015)
- h) Pravilnik o ustroju radnih mjesta (Sveučilište u Dubrovniku, ožujak 2004)

## 4. ODGOVORNOSTI

**Viši stručni referent** 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.

*Pojmovi korišteni u ovom postupku koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.*

## 5. DIJAGRAM TIJEKA

Nema.