Port authority / Hafenamt Osijek, Croatia

JU Lučka uprava Osijek

Šetalište kardinala F. Šepera 6
31000 Osijek, HRVATSKA
MB 01541838
OIB 78159614650
tel: 031/250-340; fax: 031/ 213-340
e-mail: info@port-osijek.hr
www.port-osijek.hr

Klasa: 400-01/21-01/02
Urbroj: 366-03-21-4

U Osijeku, 18. lipnja 2021.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (narodne novine, br. 95/19) ravnatelj Lučke uprave Osijek donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura zaprimanja, provjere te plaćanja po računima.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u ustanovi vrši se po sljedećoj proceduri:

Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	AKTIVNOST U PROCESU	ROK
1.a	Zaprimanje e-računa	Odjel financijskih poslova	Zaprimanje e-računa putem Fininog servisa. Na račun se stavlja prijemni štambilj sa datumom zaprimanja.	Isti dan
1.b	Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Osoba zadužena za prijem, otpremu i dostavu pošte i urudžbeni zapisnik	Osoba zadužena za prijem stavlja prijemni štambilj na račun.	Isti dan
2.	Dostava računa u ured ravnatelja	Ravnatelj	Pregled i odobravanje/parafiranje računa	Isti dan
3.	Dostava računa u Odjel financijskih poslova	Odjel financijskih poslova	Provjera elemenata računa, kontrola računa te povezivanje s otpremnicom, narudžbenicom/ugovorom.	Dva dana
4.	Provjera zaprimljenog računa	Zaposlenik imenovan za praćenje izvršenja ugovora ili koji je inicirao narudžbu	Kontrolira račun i svojim potpisom potvrđuje da je roba/usluga/radovi isporučena/izvršena	Isti dan
5.	Knjiženje računa	Odjel financijskih poslova	Račun se evidentira u računovodstvenim evidencijama prema vrstama rashoda,	Odmah nakon kontrole i ovjere računa

			aktivnostima i izvorima financiranja	
6.	Priprema računa za plaćanje	Odjel financijskih poslova	Suglasnost za plaćanje u skladu sa datumom dospijeća i raspoloživim sredstvima	Sukladno datumu dospijeća i u skladu sa raspoloživim sredstvima
7.	Plaćanje računa	Odjel financijskih poslova Ravnatelj	Ovlaštene osobe pripremaju nalog za plaćanje kroz sustav Državne riznice. Predaja zbrojnog naloga u Finu. Knjigovodstveno evidentiranje i pohranjivanje sukladno računovodstvenim propisima	
8.	Odlaganje računa	Odjel financijskih poslova	Odlaganje računa prema rednom broju iz knjige ulaznih računa i pohranjivanje sukladno računovodstvenim propisima	Odmah po primitku izvoda kroz sustav Državne riznice/Fine

Prilikom nabave roba ili usluga čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne, ovlaštena osoba, koja inicira narudžbu, svojim potpisom na računu potvrđuje nabavu, a ravnatelj odobrava isplatu.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Procedure stavlja se izvan snage Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima od 31. siječnja 2014. godine.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Lučke uprave Osijek.

Ravnatelj

Goran Đđanović, mag.ing.traff.

Javna ustanova Lučka uprava Osijek
OSIJEK