



MUZEJ GRADA RIJEKE

Muzejski trg 1/1

tel. 051 336-711

faks 051 336-521

e-mail: info@muzej-rijeka.hr

www.muzej-rijeka.hr

Broj: 03-55/2-2013

Rijeka, 20. lipanj 2013. godine

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11) ravnatelj Muzeja grada Rijeka (u daljnjem tekstu Muzej) donosi sljedeću

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Muzeju, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u tajništvu, upisuje se datum zaprimanja	tajnik	istog dana	

<p>Suštinska kontrola računava za uredski materijal i sredstva za čišćenje</p>	<p>Suštinska kontrola (odgovara li isporučena roba / usluge i radovi vrsti / količini / kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora / narudžbenice / ponude i dr.) obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf</p>	<p>tajnik</p>	<p>najviše 3 dana po zaprimanju računa</p>	<p>otpremnica</p>
<p>Suštinska kontrola računava za programske aktivnosti</p>	<p>Suštinska kontrola (odgovara li isporučena roba / usluge i radovi vrsti / količini / kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora / narudžbenice / ponude i dr.) obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf</p>	<p>Kustosi, tajnik</p>	<p>najviše 3 dana po zaprimanju računa</p>	<p>otpremnica</p>
<p>Suštinska kontrola računava za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje</p>	<p>Suštinska kontrola (odgovara li isporučena roba / usluge i radovi vrsti / količini / kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora / narudžbenice / ponude i dr.) obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf</p>	<p>domar / muzejski tehničar</p>	<p>najviše 3 dana po zaprimanju računa</p>	<p>otpremnica, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično</p>

Suštinska kontrola računa za nabavu knjiga	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	pomoćni knjižničar	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic
Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za izložbu	Suštinska kontrola (odgovara li isporučena roba / usluge i radovi vrsti / količini / kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora / narudžbenice / ponude i dr.) obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	kustos koji je inicirao narudžbu	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic
Računovodstvena i formalna kontrola	Račun se kompletira s narudžbenicom / otpremnicom / radnim nalogom / zapisnikom o isporučenoj robi / obavljenoj usluzi. Provodi se formalna i računska kontrola svih elemenata računa što se potvrđuje parafom i upisom datuma kontrole na račun	Voditelj računovodstva	3 dana po zaprimanju računa	račun
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih računa

Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima / projektima) i izvorima financiranja, te unos u računovodstveni sustav	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav
Plaćanje računa prema dospjeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	ravnatelj i/ili osoba koju on ovlasti (ravnatelj može za odobrenje naloga za plaćanje ovlastiti jednu ili više osoba) – za ovlaštenje nije potrebna posebna odluka već je to potpisni karton koji ravnatelj potpisuje. Naloge za plaćanje potpisuju potpisnici iz potpisnog kartona registriranog kod nadležne banke.	prema dospjeću	nalozi za plaćanje

Napomena: U iznimnim situacijama kada dobavljači žele da im se plaćanje izvrši po predrračunu, platit će se po predrračunu.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Muzeja dana 28. lipnja -2013. godine i stupila je na snagu danom objave.



 mr.sc. Ervin Dubrović