

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), dekanica donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA
NA MEĐIMURSKOM VELEUČILIŠTU U ČAKOVCU**

I. Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima na Međimurskom veleučilištu u Čakovcu, osim ako posebnim propisom ili Statutom Veleučilišta nije uređeno drugačije.

II. Postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima na Veleučilištu, izvodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u Tajništvu Veleučilišta	Tajnica Veleučilišta	dan zaprimanja računa	
Predaja računa u Službu za financijske poslove	Upućivanje računa u Službu za financijske poslove. Kontrola formalne i računske ispravnosti	Voditelj Službe za financijske poslove	istog dana	
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj Službe za financijske poslove, računovodstveni referent	U roku od 3 dana od dana zaprimanja	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Voditelj Službe za financijske poslove, računovodstveni referent	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Voditelj Službe za financijske poslove, računovodstveni referent	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	Potpis ovlaštene osobe, plaćanje računa	Dekanica - ovlaštena osoba za potpis, Voditelj Službe za financijske poslove ovlaštena osoba za plaćanje	prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registratoru	Voditelj Službe za financijske poslove, računovodstveni referent	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama-računima	Izrada izvješća o neplaćenim, a dospjelim računima	Voditelj Službe za financijske poslove, računovodstveni referent	na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača

III. Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu prestaje se primjenjivati Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima Klasa: 402-09/12-01/02, Urbroj: 2109-63-02-12-01 od 13. veljače 2012.

Klasa: 402-09/17-01/02
Urbroj: 2109-63-02-17-01

Čakovec, 8. rujna 2017.

Dekanica:
doc. dr. sc. Nevenka Breslauer, prof. v. š.

