

Broj:14-14/01-155-3 - 2019.

Na temelju članka 48. Statuta Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), Predsjednik Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti akademik Velimir Neidhardt donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJE PO RAČUNIMA

I.

Postupak zaprimanja, formalne provjere te plaćanja po računima u Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti (dalje u tekstu: Akademija) provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE – ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u Uredžbenom zapisniku ili preko sustava e-Račun	Referent za prijam i otpremu pošte Računovodstveni referent za salda konti	Istog dana	
Evidentiranje računa u knjizi ulaznih računa	Svaki račun ima, osim prijamnog štambilja s datumom primitka, i dodijeljeni broj iz knjige ulaznih računa	Referent za prijam i otpremu pošte Računovodstveni referent za salda konti	Istog dana	
Ovjera računa	Svaki zaprimljeni račun, osim računa za režijske troškove (struja, voda, komunalne usluge i slično), nakon unosa u knjigu ulaznih računa dostavlja se na ovjeru rukovoditelju ustrojstvene jedinice – odnosno naručitelju robe, usluga ili radova	Rukovoditelj ustrojstvene jedinice	U roku od jednog dana po primitku računa za ovjeru	
Suštinska kontrola računa	Provjera računa koji su ovjereni od strane rukovoditelja ustrojstvenih jedinica sastoji se od formalne i matematičke kontrole, provjera sadržaja narudžbenice ili ugovora	Računovodstveni referent salda konti dobavljača	U roku od jednog dana po primitku računa	Otpremnica Narudžbenica Ugovor
Kontiranje i knjizenje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja	Računovodstveni referent – glavni knjigovođa Računovodstveni referent za salda konti dobavljača	U roku od jednog dana po primitku računu	Kontni plan / klasifikacijski sustav

	konti dobavljača i glavnu knjigu			
Likvidatura i odobrenje za plaćanje računa	Unosom računa u salda konti i glavnu knjigu završava postupak knjiženja računa i na račun se ispisuje nalog za plaćanje	Računovodstveni referent salda konti dobavljača – likvidator Tajnik HAZU	U roku od jednog dana po primitku računa	
Plaćanje računa prema dospijeću	Rezervacija sredstava u sustavu Državne riznice za plaćanje, izrada naloga za plaćanje prema datumu dospijeća i izvršenje naloga za plaćanje odobrenjem ovlaštenih osoba u sustavu državne riznice	Računovodstveni referent za salda konti dobavljača Računovodstveni referent – glavni knjigovođa Rukovoditelj Financijsko-ekonomskog odjela	Prema dospijeću navedenom na računu	Rezervacija Nalog za plaćanje Potvrda o izvršenom plaćanju

II.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na web stranici Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

PREDSJEDNIK

 Akademik Velimir Neidhardt

