



HRVATSKI SAVEZ ZA SPORTSKI RIBOLOV NA MORU
Matije Gupca 2A, 51000 Rijeka
Tel +385 51 21 21 96; mail cfosa@ri.htnet.hr
www.hssrm.hr

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 i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) Izvršni odbor Hrvatskog saveza za sportski ribolov na moru odlukom Ur.br.205/TJ/20 od 17. prosinca 2020. godine donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Hrvatskom savezu za sportski ribolov na moru, provodi se po sljedećoj proceduri:

Redni broj	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENT
1.	Primitak e-računa	Zaprimanje e-računa	Administrator/fakturist	Najkasnije 2 radna dana od e-maila da je račun stigao	e-račun
2.	Pretvaranje e-računa u papirnatu oblik	Printanje e-računa, upisivanje datuma zaprimanja	Administrator/fakturist	Istoga dana kao i zaprimanje računa	e-račun u papirnatom obliku
3.	Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Upisivanje datuma primitka	Administrator/fakturist	U trenutku zaprimanja računa	Ulazni račun
4.	Računovodstvena kontrola računa	Računska kontrola Formalna kontrola (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj)	Osoba koja je inicirala nabavu	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije dva radna dana od zaprimanja	e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun s privicima

		ugovora/narudžbenice/popratnih dokumenta i dr.)			
5.	Suštinska kontrola e-računa i primljenih ulaznih računa	Kontrola odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice Račun se povezuje s popratnom dokumentacijom – ugovor/narudžbenica/otpremnica	Osoba koja je inicirala nabavu	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije sljedećeg radnog dana	e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun s privicima
6.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Potpis osobe koja ga je odobrila	Predsjednik HSSRM	Najviše 7 dana od zaprimanja računa	Račun
7.	Plaćanje računa	Plaćanje odobrenih računa	Administrator/fakturist; tajnik HSSRM	Prema datumu dospijeća	Račun
8.	Obrada računa	Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja ulazne fakture	Ovlaštena osoba računovodstvenog servisa	Najviše 1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	Račun/knjiga ulaznih računa
9.	Kontiranje i knjiženje	Razvrstavanje računa prema proračunskim klasifikacijama: vrsta rashoda, program/aktivnost/projekt i izvorima financiranja Unos u računovodstvenu aplikaciju	Ovlaštena osoba računovodstvenog servisa	7 dana od dana zaprimanja računa, najkasnije unutar mjeseca na koji se račun odnosi	Računski plan

Članak 2

Ova odluka objavit će se na web stranici HSSRM i stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik HSSRM:
Đuro Marinović dr.med.