



LUČKA UPRAVA VUKOVAR
PORT AUTHORITY VUKOVAR
Parobrodarska 5 ♦ 32 000 Vukovar
Tel: (032) 450 255, 450 256
Telefax: (032) 450 258
e-mail: office@luv.hr
www.luv.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 (Narodne novine br. 95/19) te članka 13. stavka 1. točke 1. Uredbe o upravljanju i vođenju poslova lučkih uprava unutarnjih voda (Narodne novine br. 100/2008, 76/2012 i 31/2016) donosim:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Članak 1.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	
		ODGOVORNOST	ROK
Zaprimanje i urudžbiranje računa	Račun se zaprima u Odjelu Ureda ravnatelja, na koje se stavlja otisak prijemnog štambila u koji se upisuje KLASA, URBROJ i datum zaprimanja te se isti urudžbira.	Viši upravni referent	U roku 3 radna dana od zaprimanja

1. razina kontrole računa	<p>Na račun se stavlja otisak štambilja potvrde da je usluga izvršena, radovi obavljeni odnosno roba isporučena sukladno otpremnici/ugovoru/narudžbenici te se obavlja kontrola elemenata na računnu kao što su podaci o kupcu i prodavatelju, isporučevini te računska kontrola. Ukoliko su kontrolirani elementi na računnu ispravni, na štambilju se upisuje paraf osobe koja je te elemente kontrolirala te ga upućuje na daljnje postupanje.</p> <p>Ukoliko bilo koji od elemenata kontrole nije zadovoljen račun će se odbiti.</p>	Viši upravni referent	U roku 3 radna dana od zaprimanja
2. razina kontrole	<p>Provjerava se jesu li zaprimljeni računi u skladu sa otpremnicom/skllopljenim ugovorom/narudžbenicom u pogledu predmeta nabave te računске ispravnosti.</p> <p>Ukoliko su kontrolirani elementi na računnu ispravni, na štambilju se upisuje paraf osobe koja je te elemente kontrolirala te ga upućuje na daljnje postupanje.</p> <p>Ukoliko bilo koji od elemenata kontrole nije zadovoljen račun će se odbiti.</p>	Odjel stručno-tehničkih poslova/Osoba koja je inicirala nabavu/voditelj projekata	U roku 3 radna dana od dana zaprimanja računa
3. razina kontrole	<p>Provjera svih elemenata računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te računska kontrola</p>	Odjel komercijalno-marketingških poslova	U roku 3 dana od dana zaprimanja računa

	Ukoliko su kontrolirani elementi na računu ispravni na štambilju se upisuje paraf osobe koja je te elemente kontrolirala te ga upućuje na daljnje postupanje. Ukoliko bilo koji od elemenata kontrole nije zadovoljen račun će se odbiti		
Slanje računa na uvid te odobrenje za plaćanje	Kontrolirani ulazni računi dostavljaju se ravnatelju na uvid i odobrenje za plaćanje koje on potvrđuje svojim parafom.	Ravnatelj	U roku od 10 radnih dana od dana zaprimanja računa.
Plaćanje računa prema dospelju	Unos naloga za plaćanje	Ravnatelj ili osoba na koju je prenesena ovlast	U roku dospeljeća računa

Članak 2.

Ova procedura stupa na snagu 30.06.2021. godine, a objavit će se na oglasnoj ploči Lučke uprave Vukovar i službenoj web stranici Lučke uprave Vukovar.

KLASA: 003-05/21-19/01
 URBROJ: 2196/01-JT-6-01/KK-21-8
 Vukovar, 30.06.2021. godine

Lučka uprava Vukovar
 v.d. ravnatelja

dr. sc. Iva Horvat


