

Na temelju članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11) ravnatelj Kazališta Virovitica dana 26.01.2012. donosi odluku o

Procesu zaprimanja i kontroli ulaznih računa

I.

Ovom odlukom propisuje se postupak zaprimanja i kontrole ulaznih računa Kazališta Virovitica.

II.

Na računima koji se zaprimaju i terete Kazalište Virovitica moraju biti navedeni svi zakonski elementi računa i to:

- mjesto izdavanja, broj i nadnevak,
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj prodavatelja,
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj kupca,
- količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara, te vrstu i količinu obavljenih usluga,
- nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga,
- iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga, razvrstane po poreznoj stopi
- iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi,
- zbrojni iznos naknade i poreza.

III.

Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice / ugovora na temelju kojeg su roba / usluge / radovi isporučeni, odnosno na drugi odgovarajući prihvaćeni podnesak u poslovanju između pravnih i fizičkih osoba.

Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba / usluga / radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba / usluga / radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom.

IV.

Račune zaprima tajnica i na njih stavlja prijamni pečat s datumom i potpisom, nakon čega ih zajedno s narudžbenicom prosljeđuje ravnatelju.

Ravnatelj kontrolira materijalnu ispravnost računa, odnosno odgovara li količina i opis robe ili opis izvršene usluge/radova na računu onoj koja je naručena i primljena. Navedeno ravnatelj potvrđuje svojim potpisom.

Nakon čega ih prosljeđuje računovođi.

V.

Računovođa kontrolira matematičku ispravnost računa (izračun cijene, pdv-a i sl.), sadržava li račun sve zakonske elemente, te računu dodjeljuje oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi. Da je račun matematički ispravan te da sadrži sve potrebne zakonske elemente potvrđuje računovođa potpisom. Računovođa unosi račun u knjigu ulaznih računa istog dana primitka računa.

VI.

Ukoliko ulazni račun nije ispravan matematički, materijalno ili sadržajno ne obuhvaća potrebne elemente propisane Zakonom, Kazalište će račun vratiti izdavatelju (prodavatelju) u što kraćem roku, s obrazloženim razlogom vraćanja računa te zatražiti da se pogreška ispravi i Kazalištu dostavi ispravan račun.

VII.

Ravnatelj svojim potpisom odobrava plaćanje računa. Plaćanje računa obavlja se kroz proces Gradske riznice. Naloge za plaćanje računa Gradskoj riznici šalje računovođa prema dospijeću računa.

VIII.

Za kontiranje, knjiženje, arhiviranje i odlaganje računa odgovoran je računovođa.

IX.

Za nepoštivanje ovog procesa radnici Kazališta odgovaraju ravnatelju.

U Virovitici, 26.01.2012.

Klasa: 612-03/12-01-028

Urbroj:2189-49/12-01

