

Dječji vrtić CVRČAK Posedarje
Trg Martina Posedarskog 1, 23242 Posedarje
OIB: 22197529807

KLASA: 601-01/18-01/06
URBROJ: 2198/07-01-2-18-01

Posedarje, 27.02.2018.g.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11) ravnateljica Dječjeg vrtića CVRČAK Posedarje (dalje: Vrtić) **Ana Milić** donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

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

| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | | POP RATNI DOKUMENTI |
|---|---|------------------|-------------------------------------|--|
| | | ODGOVORNOST | ROK | |
| Zaprimanje računa | Računi se zaprimaju u uredu, upisuje se datum zaprimanja i parafira ravnateljica | Ana Milić | istog dana | |
| Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf | Ana Milić | najviše 3 dana po zaprimanju računa | otpremnic |
| Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf | Ana Milić | najviše 3 dana po zaprimanju računa | otpremnic, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično |
| Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf | Ana Milić | najviše 3 dana po zaprimanju računa | otpremnic |

| | | | | |
|--|---|---|---|------------------------------------|
| Računovodstvena kontrola | Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf | Ana Milić Gracijela Stura, računovodstvo | 1 dan po zaprimanju računa | račun |
| Odobrenje računa za materijal i usluge održavanja i popravaka, za plaćanje i evidentiranje | Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf | Ana Milić | najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole | račun |
| Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje | Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf | Ana Milić | najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole | račun |
| Obrada | Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva | Gracijela Stura, računovodstvo | 1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja | knjiga ulaznih računa |
| Kontiranje i knjiženje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav | Gracijela Stura, računovodstvo | unutar mjeseca na koji se odnosi račun | kontni plan/klasifikacijski sustav |
| Plaćanje računa prema dospijeću | Priprema naloga za plaćanje | Ana Milić Gracijela Stura, računovodstvo | prema dospijeću | nalozi za plaćanje |
| Plaćanje računa prema dospijeću | Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba | Ana Milić | prema dospijeću | nalozi za plaćanje |

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči te web stranici Vrčića dana 27.02.2018.g. i stupila je na snagu danom objave.

**RAVNATELJICA
Ana Milić**