

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB ZAPREŠIĆ

Zaprešić, Drage Kodrmana 3a

KLASA: 030-01/20-01/2

URBROJ: 2209-54-11-20-1

Zaprešić, 08.06.2020.

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18) i odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19), ravnateljica Centra za socijalnu skrb Zaprešić dana 08.06.2020. donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

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

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		DOKUMENT
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje e-Računa putem FINA-inog servisa e-Račun za državu	Referent sa pravom Pregled i prihvati putem web aplikacije zaprima račun	Računovodstveni referent	Najviše 3 dana po zaprimanju računa	e-račun
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Zaprimanje računa za koje ne postoji obveza izdavanja u obliku e-Računa , upisuje se datum zaprimanja	Pisarnica	najviše 2 dana po zaprimanju računa	račun
Suštinska kontrola računa	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke- na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge potvrđuje se da isporučena roba/usluga/radovi /količina specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude.	Ravnatelj ili zaposlenik koji je inicirao narudžbu	3 dana po zaprimanju računa	Otpremnica/radni nalog i dr.
Računovodstvena kontrola	Kontrola računske i formalne ispravnosti sadržaja računa, osoba koja je obavila kontrolu svojim potpisom na računu potvrđuje obavljenju kontrolu	Računovodstveni referent/voditelj računovodstva	5 dana po zaprimanju računa	račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Potpis ravnatelja	Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	5 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun

Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Računovodstveni referent/ voditelj računovodstva	5 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	kontni plan/ klasifikacijski sustav
Upis u knjigu ulaznih računa	Upis u knjigu ulaznih računa	Računovodstveni referent/ voditelj računovodstva	5 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Knjiga ulaznih računa
Plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje	Računovodstveni referent/ voditelj računovodstva	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa Centra za socijalnu skrb Zaprešić KLASA:400-01/11-01/14, UR.BROJ:2209-54-11-01-1 od 18.11.2011.godine.

Procedura stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena na oglasnoj ploči i internetskoj stanici Centra.

RAVNATELJICA:

Martina Jakuš, dipl.iur
**CENTAR ZA SOCIJALNU
SKRB ZAPREŠIĆ**
Zaprešić, Drage Kečmešice 3a

