

DJEČJI VRTIĆ PAŠKI MALIŠANI
VELEBITSKA 6,23250 PAG
KLASA;601-01-01/23-63
URBROJ;2198/24-06/01-23-63
PAG ,29.12.2023. GODINE

Na temelju članka 34.Zakona o fiskalnoj odgovornosti(Narodne novine, br.111/18, br. 83/23) i članka 7.Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 95/19) ravnateljica Dječjeg vrtića Paški mališani, Ljubica Fabijanić dana 29.prosinca 2023.godine donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA,
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

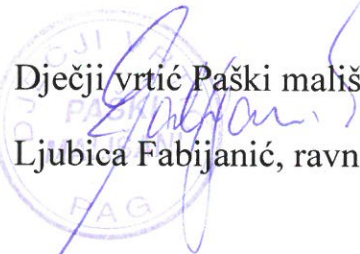
Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima u vrtiću, provodi se po slijedećoj proceduri;

		IZVRŠENJE		
DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
1. ZAPRIMANJE RAČUNA	Računi se zaprimaju u uredu tajništva i/ili računovodstva i parafira ih osoba koja ih je zaprimila, te se račun sprema u registrator po određenim brojem	Tajništvo/računovodstvo	Istog dana	
2. PROVJERA RAČUNA	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici ,radnom nalogu ili na nekom drugom dokumentu(izvještaj o obavljenoj usluzi)upisuje datum kontrole i paraf odgovorne osobe(za namirnice kuharica ili ekonom, nositelj pojedinih poslova i aktivnosti).Utvrđuje se	Inicijator narudžbe	Najviše tri dana po zaprimanju računa	Otpremnica, narudžbenica

	<p>odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom ugovorenoj narudžbi, što naznačuje potpisom.</p> <p>Računovodstvena kontrola obuhvaća formalnu i računsku ispravnost sadržaja računa, te kompletiranje računa s dokumentima kao narudžbenica, otpremnica, dostavnica, primka, radni nalog, zapisnik o izvršenim radovima, a to sve potvrđuje parafom i potpisom.</p>	-računovodstvo	Najviše tri dana po zaprimanju računa	Otpremnica, narudžbenica
3.ODOBRENJE RAČUNA ZA EVIDENTIRANJE I PLAĆANJE	Ravnatelj parafom i potpisom na računu potvrđuje istinitost isprave, daje suglasnost za evidentiranje računa i odobrava plaćanje.	-ravnatelj	-najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	-račun
4.OBRADA KONTIRANJE RAČUNA	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva,	-računovođa	-jedan dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	-knjiga ulaznih računa

	razvrstavanje računa prema vrsti rashoda			
5.KNJIŽENJE RAČUNA	-knjiženje računa u glavnu knjigu, ispis temeljnica i odlaganje u registrator KUF-a	-računovođa	-1 dan po zaprimanju računa	-temeljnica
6.PLAĆANJE RAČUNA PREMA DOSPIJEĆU	-na osnovu odobrenja ravnatelja parafom i potpisom	Računovodstveni djelatnik putem ovlaštenja ravnatelja za Internet bankarstvo i plaćanje, virtmansko plaćanje, ravnatelj ili osoba potpisnik kartona deponiranih potpisa(dva potpisa)za naloge u papirnom obliku koji se dostavljaju u poslovnicu Erste banke ,odnosno FINE.	-prema dospijeću	-nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči vrtića dana 29.prosinca 2023.godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 1.siječnja 2024.godine.

Dječji vrtić Paški mališani

Ljubica Fabijanić, ravnateljica

