

DJEČJI VRTIĆ DUGO SELO
PERIVOJ I.B.MAŽURANIĆ 2
DUGO SELO
Klasa: 401-02/12-11
Urbroj:238/07-68-12
Datum:28.rujan, 2012.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 139/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 78/11), ravnateljica dječjeg vrtića „Dugo Selo“, donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA
 U DJEČEJM VRTIĆU „DUGO SELO“**

TIJEK	OPIS AKTIVNOSTI	Izvršitelj	Rok izvršenja
1.	2.	3.	
ZAPRIMANJE I PREDAJA RAČUNA	-računi se zaprimaju u tajništvu Vrtića, -na svaki račun stavlja se datum prijema računa -račun se prosljeđuje adm.rač. radniku	Tajnik	Isti dan po prijemu
OBRADA RAČUNA	-provjera zakonskih elemenata računa(naziv, datum, OIB, žiro račun, porezna stopa, žig,broj narudžbenice, ugovora) -kompletiranje računa (narudžbenica, otpremnica ili zapisnik o obavljenoj usluzi) -matematička provjera ispravnosti iznosa računa, -potpis kojim se potvrđuje da su svi elementi računa zadovoljeni -predaja računa računovođi	Adm.rač. radnik	2 dana
KONTIRANJE I KNJIŽENJE RAČUNA	-evidentiranje računa u računovodstvenom sustavu, (kontiranje) -dodjela pozicije Plana proračuna -predaja računa ravnatelju na odobrenje	Računovođa	2 dana od dana prijema
ODOBRENJE ZA PLAĆANJE	-potpisom na računu daje se nalog za formiranje zahtjeva za plaćanje računa (unos računa u riznicu) -račun se prosljeđuje adm.finan. radniku radi formiranja zahtjeva za plaćanje	Ravnatelj	2 dana od dana prijema
ZAHTEJ ZA PLAĆANJE	-račun s odobrenjem ravnatelja unosi se u riznicu-formira se zahtjev za plaćanjem računa, -po unosu računa u zahtjev, zahtjev se zatvara, ispisuje i predaje ravnatelju na potpis	Adm..rač.radnik	Do 19.tog u mjesecu
Zahtjev za plaćanje	-ravnatelj potpisom potvrđuje zahtjev za plaćanje računa -potpisani zahtjev sa računima se predaje računovođi	Ravnatelj	2 dana od dana prijema zahtjeva
PLAĆANJE RAČUNA	-po izvršenom uvidu u plaćene račune, (uvid u izvod žiro računa) isto se evidentira na računu -računi se prosljeđuju ad. rač. radniku na odlaganje	Računovođa	3 dana od dana plaćanja

ODLAGANJE RAČUNA	-odlaganje računa u registrator	Adm.rač.radnik	2 dana po prijemu
JAVNOST	Procedura zaprimanja i preuzimanja računa dostupna je svim zaposlenicima ustanove na web stranici i na oglasnoj ploči Vrtića		

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na web stranici Vrtića i oglasnoj ploči Vrtića.

RAVNATELJ:

Draženka Sesan, prof.