

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE ČAKOVEC
Matice hrvatske 1
40 000 ČAKOVEC
OIB 92517782053

Broj: 162-1/2017.
Čakovec, 18.12.2017.

Temeljem članka 50. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec, a u svezi s odredbama članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10; 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11; 106/12; 130/13; 19/15; 119/15), ravnateljica Doma Štefica Martinez, dipl. soc. radnica donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA

Članak 1.

Ovom procedurom definira se sljedeće:

TIJEK POSTUPKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa	Upis datuma zaprimanja i parafriranje	Viši administrativni referent	Po zaprimanju računa	Račun, otpremnica ili zapisnik, ugovor, narudžbenica
Suštinska kontrola računa	Robu/usluge/radove preuzima/prati zaposlenik koji je predložio nabavu/kupnju/radove (provjera vrste, količine i kvalitete u skladu s naručenim i ugovorenim)	Voditelj odjela koji je inicirao nabavu/kupnju/radove	Najviše 3 dana po zaprimanju računa	Otpremnica, radni nalog, narudžbenica i sl.
Računovodstvena kontrola računa	Formalna provjera svih elemenata i matematička kontrola te kompletiranje računa s otpremnicom, zapisnikom o obavljenoj usluzi, narudžbenicom ili drugim popratnim dokumentom.	Računovodstveni referent – financijsko materijalni knjigovođa	1 dan po zaprimanju računa	Račun
Kontiranje računa	Kontiranje računa prema važećem računskom planu	Voditelj računovodstva	2 dana po zaprimanju računa	Račun
Knjiženje računa	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva i knjiženje u glavnu knjigu	Računovodstveni referent – financijsko materijalni knjigovođa	3 dana po zaprimanju računa	Račun

Kontrola knjiženih računa	Provjera ispravnosti unesenih i proknjiženih računa	Voditelj računovodstva	4 dana po zaprimanju računa	Račun
Odobranje plaćanja	Potvrdu da se po primljenoj fakturi/obračunskoj situaciji može izvršiti plaćanje daje ravnatelj Doma svojim potpisom na isti	Ravnatelj ili ovlaštena osoba od strane ravnatelja	5 dana po zaprimanju računa	Račun
Plaćanje računa	Nakon primitka potpisanog računa, priprema se nalog za plaćanje	Računovodstveni referent – financijsko materijalni knjigovođa	Prema dospijeću računa	Nalog za plaćanje

Članak 2.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec dana 18.12.2017. i stupa na snagu 8 dana od dana objave.



Ravnateljica

Štefica Martinez
Štefica Martinez, dipl.soc.radnica