

KLASA: 960-03/18-01/03  
URBROJ: 2168-381-01-02-18-1  
Pula, 7.3.2018. god.

Temeljem članka 45. i 70. Statuta Doma za odrasle osobe Vila Maria – pročišćeni tekst, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnateljica Doma dana 7.3.2018. godine, donosi

## PROCEDURU

zaprimanja i provjere te plaćanja po računima u  
Domu za odrasle osobe Vila Maria

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja, provjere i plaćanja računa, nadležnost pojedinih sudionika u propisanom postupku te rokovi izvršenja po pojedinim aktivnostima, koji u konačnici moraju odgovarati roku dospijeca računa, čije se plaćanje mora izvršiti unutar tog roka.

Procedura je prikazana u tabelarnom prikazu, kako slijedi:

R.B.	AKTIVNOST	IZVRŠITELJ	POSTUPAK S DOKUMENTOM	ROK IZVRŠENJA
1.	Račun primljen u Domu	Financijsko-računovodstveni referent koji obavlja opće i administrativne poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>na račun stavlja prijamni štambilj u koji upisuje datum primitka</li> <li>račun prosljeđuje u računovodstvo</li> </ul>	1 radni dan od primitka računa
2.	Račun primljen u računovodstvu	Financijsko-računovodstveni referent	<ul style="list-style-type: none"> <li>provodi formalnu provjeru svih elemenata primljenog računa i matematičku kontrolu</li> <li>kompletira račun s otpremnicom-dostavnicom, odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom</li> <li>po obavljenoj provjeri i kompletiranju računa, svojim potpisom potvrđuje ispravnost računa te ga dostavlja radniku koji je inicirao nabavu radi kontrole</li> <li>neispravan račun uz primjedbu predaje referentu koji je zaprimio račun u Dom radi vraćanja istog dobavljaču koji ga je ispostavio</li> </ul>	1 radni dan od primitka računa u računovodstvu

R.B.	AKTIVNOST	IZVRŠITELJ	POSTUPAK S DOKUMENTOM	ROK IZVRŠENJA
3.	Račun proslijeđen radniku koji je inicirao nabavu	Radnik koji je inicirao nabavu	<ul style="list-style-type: none"> <li>kontrolira odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj, je li roba isporučena, uluge/radovi obavljeni sukladno narudžbi/ugovoru (da li količina, kvaliteta i drugi elementi odgovaraju dogovorenom).</li> <li>ukoliko je račun ispravan, odobrava ga potpisom i vraća u računovodstvo radi daljnje obrade, a ukoliko je neispravan, vraća ga u računovodstvo uz pisanu primjedbu radi vraćanja poslovnom subjektu koji ga je ispostavio.</li> <li>radnik koji je inicirao nabavu već je pri isporuci robe/obavljanju usluga/radova dužan obaviti sve prethodne provjere i utvrditi da li isporučena roba/obavljene usluge/radovi odgovaraju ugovorenom</li> </ul>	1 radni dan od primitka računa iz računovodstva
4.	Račun vraćen računovodstvu	Financijsko-računovodstveni referent	<ul style="list-style-type: none"> <li>račun kojeg je kao ispravnog ovjerio radnik koji je inicirao nabavu evidentira u knjizi ulaznih računa i dodjeljuje mu proračunsku klasifikaciju</li> <li>nakon potpisa voditelja financijsko-računovodstvenih poslova račun dostavlja ravnatelju na potpis putem referenta koji obavlja administrativne poslove</li> <li>u slučaju neispravnog računa, isti uz reklamaciju proslijeđuje referentu koji obavlja administrativne poslove radi vraćanja poslovnom subjektu koji ga je ispostavio</li> </ul>	1 radni dan od primitka u računovodstvo
5.	Račun primljen u ured ravnatelja	Ravnatelj	<ul style="list-style-type: none"> <li>svojim potpisom odobrava isplatu računa i putem referenta koji obavlja administrativne poslove vraća voditelju financijsko-računovodstvenih poslova</li> </ul>	1 radni dan od primitka iz računovodstva
6.	Račun vraćen voditelju financijsko-računovodstvenih poslova	Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova	<ul style="list-style-type: none"> <li>daje nalog za plaćanje moderski nadležnom ministarstvu ili sa žiro računa Doma</li> </ul>	Odmah po primitku računa

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti ranija procedura br. 01-02-12-11 od 4.4.2012. godine.

Ravnateljica Doma  
Vesna Sperath, mag. ped.

