

Temeljem članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10), članak 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodna novine“ broj 78/11 i 106/12) i članka 42. Statuta Općine Vižinada-Visinada („Službene novine Općine Vižinada“ broj 4/09 i 1/10), Općinski načelnik Općine Vižinada-Visinada dana 28. svibnja 2012. godine, donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE
I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja u Općini Vižinada-Visinada, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja provodi se po slijedećoj proceduri:

	DIJAGRAM TIJEKA	ODGOVORNOS T	OPIS	AKTIVNOS TI	ROK
1	Zaprimanje računa	Administrativni tajnik	Računi se zaprimaju u pisarnici, upisuju se u knjigu ulaznih računa, dodjela broja i datuma zaprimanja, paraf		Isti dan ili sutradan od zaprimanja računa
2	Suštinska kontrola računa	Zaposlenik koji je inicirao/predložio nabavu robe/korištenje usluga/izvođenje radova	Kontrola odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifika. iz ugovora/narudžbenice/ponud e i dr. Zaprimljeni račun se kompletira sa popratnom dokumentacijom (ugovor/narudžbenica/ otpremnic)	Paraf na mjesto likvidirano	3 – 5 dana od zaprimanja računa
3	Računovodstven a kontrola računa	Računovodstveni referent ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	Kontrola računске (matematičke) i formalne (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora /narudžbenice/popratnih dokumenata i dr.) ispravnosti sadržaja računa.	Datum i paraf osobe koja je obavila kontrolu.	Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa
4	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje	Paraf na mjesto odobravam	Najviše 6 dana od dana zaprimanja računa
5	Obrada računa,	Računovodstveni	Razvrstavanje računa prema		Unutar

.	kontiranje i knjiženje računa	referent ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav		mjeseca na koje se odnosi račun
6.	Priprema računa za plaćanje	Računovodstveni referent ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	Priprema naloga za plaćanje		Prema datumu dospijeća
7.	Plaćanje računa	Općinski načelnik i/ili osoba koju on ovlasti za potpisivanje	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba		Prema datumu dospijeća

Članak 3.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Općine Vižinada-Visinada dana 28. 05. 2012. godine a objavit će se i na web stranici Općine a stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 023-01/12-01/46

URBROJ: 2167/05-02-12-1

Vižinada-Visinada, 28. 05. 2012.

OPĆINSKI NAČELNIK
Marino Baldini