

Temeljem čl. 45. Statuta Dječjeg vrtića Izvor i čl. 2. 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 Dječjeg vrtića Izvor donosi

## **PROCEDURU**

### **zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja**

#### **1. Zaprimanje računa**

Račun se zaprima u računovodstvu vrtića gdje dobiva svoj prijemni pečat i evidentira se s datumom primitka.

#### **2. Provjera računa**

Zaposlenik – nositelj pojedinih poslova i aktivnosti provjerava sadržajnu ispravnost računa, odnosno otpremnice, čime se utvrđuje odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom ugovorenoj narudžbi, što naznačuje potpisom.

Voditelj računovodstva obavlja matematičku i formalnu provjeru ispravnosti računa:

- matematičkom provjerom provjerava se ispravnost iznosa na računu
- formalnom provjerom utvrđuje se postojanje svih zakonskih elemenata na konkretnom računu, te se provjeravaju popratni dokumenti u prilogu (izdatnice, otpremnice i sl.)

Obavljenju matematičku i formalnu provjeru voditelj računovodstva naznačava potpisom uz naznaku „kontrolirao“.

#### **3. Potpis ravnatelja i odobrenje isplate**

Nakon izvršenih provjera voditelj računovodstva račun prosljeđuje ravnatelju koji svojim potpisom potvrđuje da je usluga izvršena, radovi obavljeni ili roba zaprimljena, tj. da je isprava istinita.

Ravnatelj svojim potpisom uz naznaku „isplatu odobrio ravnatelj“ daje suglasnost za evidentiranje računa i za plaćanje.

#### **4. Plaćanje računa**

Na osnovu odobrenja ravnatelja voditelj računovodstva šalje račun u riznicu, na naplatu.

#### **5. Kontiranje i knjiženje računa**

Voditelj računovodstva dodjeljuje računu oznaku pozicije iz Plana proračuna potrebnu za evidentiranje u glavnoj knjizi.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči vrtića.

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Pisana procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima od 26.05.2014.g., Urbroj: 238/27-80/14-524.

Klasa: 012-03/18-01-01  
Urbroj: 238/27-80/03-18-01  
Samobor, 15.03.2018.g.



Ravnateljica:  
Martina Trošelj

*Martina Trošelj*