

DJEČJI VRTIĆ POTOČIĆ TUHELJSKI  
TUHELJ 39a, TUHELJ

KLASA:400-02/21-01/3  
URBROJ:2135-51/21-01/1  
Tuhelji, 13.09.2021.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 111/2018.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine br. 95/2019.) ravnateljica Dječjeg vrtića Potočić Tuheljski donosi

## PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

### Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, koja se provodi po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju elektronski i u administraciji se upisuje datum zaprimanja	Administrator – ravnateljica	Istog dana	
Sušinska kontrola računa za uredski materijal	Kontrola se obavlja prilikom primnika materijala te se na otp. ili račun u upisuje datum kontrole i paraf	ravnateljica	Odmah po primniku računa	Opremnica Račun-opreznica
Sušinska kontrola računa za sredstva za čišćenje i higijenski materijal	Kontrola se obavlja prilikom primnika materijala te se na otpremnici ili račun u upisuje datum kontrole i paraf	Spremačica-čistačica	Odmah po primniku računa	Opremnica
Sušinska kontrola računa za namirnice za kuhinju	Kontrola se obavlja prilikom primnika namirnica te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	kuharica	Istog dana	Opremnica
Sušinska kontrola računa za popravke i nabave materijala za održavanje	Kontrola se obavlja prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu za usluge upisuje datum kontrole i paraf	Domar	Navise 3 dana po zaprimanju računa	Opremnica, radni nalog, izvještaj o obavljeno usluzi

Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad s djecom	Kontrola se obavlja prilikom isporuke te se na otpremnicu upisuje datum kontrole i paragraf	Ravnateljica Odgajateljica	Najviše 3 dana po zaprimanju računa	Opremnica
Obrada računa	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela projekta	Računovodstveni referent	3 dana od dostave in. računa	Knjiga ulaznih računa
Kontriranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Računovodstveni referent	3 dana od dostave računa	Kontni plan Klasifikacijski sustav
Plaćanje računa prema dospjeću	Unos naloga u e-bankarstvo	Računovodstveni referent Ravnatelj – potpis	Prema dospjeću	e-bankarstvo


  
 Ravnateljica vrtića:  
 Ana Ricijaš

