

Na temelju čl. 39. Statuta Doma kulture kristalna kocka vedrine Sisak, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 95/19) v.d. ravnateljica Doma kulture Kristalna kocka vedrine Sisak donosi:

### PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA I PLAĆANJE PO RAČUNIMA

#### Članak 1.

Postupak zaprimanja i provjere računa i njihovo plaćanje provodi se po slijedećoj proceduri:

	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK
1.	Zaprimanje eRačuna putem FINA-inog servisa Eračun za državu	Pregled i prihvrat računa putem web aplikacije	Viši računovodstveni referent/ Knjigovodstveno/ administrativni referent	3 dana od zaprimanja
2.	Ispis eRačuna radi obavljanja kontrola	Eračun se ispisuje na papir ako je utvrđeno da zadovoljava potrebne kontrole( referenca na ugovor ili narudžbenicu) u suprotnom se odbija.Stavlja se prijemni pečat s datumom.	Viši računovodstveni referent/ Knjigovodstveno/ administrativni referent	Odmah po zaprimanju
3.	Zaprimanje računa u papirnatom obliku(poštom)	Oni računi za koje ne postoji obveza izdavanja u obliku eRačuna.Zaprimanje i urudžbiranje.	Viši računovodstveni referent/ Knjigovodstveno/ administrativni referent	Do 3 dana od zaprimanja
4.	Suštnska kontrola računa	Osoba koja je predložila nabavu kontrolira dali isporučena roba,usluga odnosno radovi, odgovara količini , kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora ili narudžbenice.Svojim potpisom na otpremnici odnosno računu potvrđuje da je kontrola obavljena.	Osoba koja je inicirala nabavu	Do 5 dana od zaprimanja računa
5.	Računovodstvena kontrola	Nakon obavljenih računskih i formalnih ispravnosti računa, osoba koja je obavila kontrolu potpisuje se na račun	Viši računovodstveni referent	Do 5 dana od zaprimanja računa

6.	Odobrenje plaćanja računa	Ravnatelj svojim potpisom odobrava plaćanje računa	v.d. ravnateljica	Do 3 dana od provedene računovodstvene kontrole.
7.	Obrada i evindentiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Viši računovodstveni referent	Do 15 dana od izvršenih / odobrenih kontrola
8.	Plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje	Računovodstveni referent	Prema dospijeću

### Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja i provjere računa od 01.03..2018.g.

### Članak 3.

Ova Procedura objavljena je na web stranici Ustanove i stupila je na snagu danom donošenja.

Klasa: 035-03/19-01/01  
 Urbroj: 2176/05-21-01/01-19-6  
 Sisak, 28. listopada 2019.



v.d.ravnateljica

*Tanja Tole Majstorović*  
 Tanja Tole Majstorović