

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB  
CRES-LOŠINJ

KLASA: 400-01/15-01/1  
URBROJ: 2213-19-01-15-2  
MALI LOŠINJ, 02.01.2015.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11) ravnatelj/ica Centra za socijalnu skrb Cres-Lošinj **BRANKA SEPČIĆ** donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u tajništvu, upisuje se datum zaprimanja i parafira tajnik-ica	<b>IRENA NEDIĆ</b>	istog dana	
Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	<b>IRENA NEDIĆ</b>	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic
Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf	<b>IRENA NEDIĆ</b> <b>DRAGICA JURLINA</b>	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično

Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	<b>IRENA NEDIĆ DRAGICA JURLINA</b>	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica
Računovodstvena kontrola	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf	<b>IRENA NEDIĆ DRAGICA JURLINA</b>	1 dan po zaprimanju računa	račun
Odobrenje računa za materijal i usluge održavanja i popravaka, za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	<b>BRANKA SEPČIĆ</b>	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	<b>BRANKA SEPČIĆ</b>	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	<b>IRENA NEDIĆ DRAGICA JURLINA</b>	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	<b>DRAGICA JURLINA</b>	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav
Plaćanje računa prema dospjeću	Priprema naloga za plaćanje	<b>IRENA NEDIĆ</b>	prema dospjeću	nalozi za plaćanje

Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	<b>BRANKA SEPČIĆ</b> <b>MIRA ANELIĆ</b>	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
------------------------------------	---	--	--------------------	--------------------

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči ustanove dana *02.01.2015.* i stupila je na snagu danom objave.

**RAVNATELJICA**

**Branka Sepčić dipl.psih-prof.**