

Tel.: 01/62 21 433; fax: 01/6252-515

OIB: 28129388615

IBAN: HR4923900011100025937

e-mail: czoo.vg@gmail.com

web: [www.centar-odgojiobrazovanje-velikagorica.skole.hr](http://www.centar-odgojiobrazovanje-velikagorica.skole.hr)

Klasa: 401-01/23-01/1

Ur. broj: 238/31-96-01-01-23-1

Velika Gorica, 02.01.2023.

**PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA I NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | **AKTIVNOST** | **ODGOVORNOST** | **RADNJE ZA PROVJERU** | **ROK** |
| 1 | Zaprimanje e-računaZaprimljen račun poštom | Voditelj računovodstvaRačunovodstveni referent | -zaprima i printa e-račune | **-isti dan** |
| 2 | Kontrola i kompletiranje računa | Računovodstveni referent i voditelj računovodstva | -provodi formalnu provjeru svih elemenata računa i matem.kontrole-kontrolira sadrži li račun ref. na broj narudžbenice/ugovora na temelju kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni/izvršeni-kompletira račun, prilaže popratnu primopredajnu dokumentaciju o isporuci robe/ usluga/radovi isporučeni/izvršeni: radni nalog, otpremnica, skladišna primka ili primopredajni zapisnik te kontrolira je li prilikom primopredaje robe/radova/usluga utvrđena i potpisima isporučitelja i krajnjeg korisnika na primopredajnoj dok. Potvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljenu robe/izvršenih radova/usluga-kontrolira sadrži li račun detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova iz narudžb./ugovora i prilaže računu valjano ispunjenu narudžbenicu/ugovor-sve ovjerava svojim potpisom | **-10 dana od dana primitka računa uključujući sve kontrole** |
| 3 | Odobrenje | Ravnatelj Voditelj računovodstva | **-**svojim potpisom na računu daje odobrenje za isplatu | **-isti dan** |
| 4 | Račun dobavljača odobren za plaćanje vraća se trajno u računovodstvo | Računovodstveni referent i voditelj računovodstva | **-**provjerava postoji li pečat, potpis ili druga oznaka koja jamči istinitost isprave te ju odobrava za evidentiranje-svakom računu dodjeljuje oznaku aktivnosti kojoj pripada, ekonomske klasif. I izvor fin.-evidentira, priprema i otprema račune na plaćanje resor. Min. | **-prema potrebi** |

Sastavni dio ove procedure je procedura primopredaje robe/radova/usluga u Centru i obrazac internog prigovora. Ova procedura stupa na snagu u roku od 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Centra ( 02.01.2023. godine). Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja, provjere i plaćanja po računima Klasa:401-01/21-01/1, Urbr.:238/31-96-01-01-21-1 od 20.12.2021. godine.

 Ravnateljica: Nikolina Vučković Barišić, prof. def.