

**DJEČJI VRTIĆ KUTINA**  
**KUTINA, A. Cesarca 4a**

KLASA: 400-09/19-01/2  
URBROJ: 2176-67-19-1  
Kutina, 31. 10. 2019.

U skladu sa Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br.139/10.,19/14. i 111/18.), člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 78/11.,106/12., 130/13. i 95/19.) i članka 61. Statuta Dječjeg vrtića Kutina ravnateljica Dječjeg vrtića Kutina donosi:

**ODLUKU O PROCEDURI ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA,  
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U DJEČJEM VRTIĆU KUTINA**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Dječjem vrtiću Kutina (u daljnjem tekstu Vrtić), osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Vrtiću, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

| Red. Br. | AKTIVNOST                              | OPIS AKTIVNOSTI   | IZVRŠENJE                        |                                     | DOKUMENT   |
|----------|--|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|
|          |  |   | ODGOVORNOST                      | ROK                                 |  |
| 1.       | Primitak e- računa                     | Zaprimanje e-računa   | Referent financijskog poslovanja | Istog dana                          | E-račun  |
| 2.       | Pretvaranje e-računa u papirnati oblik | E-računi se štampaju na papiru u PDF-u formi,   | Referent financijskog poslovanja | U roku 10 dana od zaprimanja računa | E-račun u papirnatom obliku                            |
| 3.       | Zaprimanje računa u papirnatom obliku  | Na zaprimljeni račun upisuje se datum primitka (prijemni)štambilj, ispis iz aplikacije, ručni upis i sl.) | Referent financijskog poslovanja | U roku 10 dana od zaprimanja računa | Ulazni račun   |
| 4.       | Kontrola računa                        | Računska (matematička) kontrola<br>Formalna kontrola (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na   | Referent financijskog poslovanja | U roku 10 dana od zaprimanja računa | E-račun u papirnatom obliku, ulazni račun s privitcima |

|     |  |   |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|---|
|     |  | br.ugovora/narudžbenice/<br>popratnih dokumenata i<br>dr.)<br>Ispravnost sadržaja<br>računa   |   |   |   |
| 5.  | E-račun nije<br>prošao<br>formalnu i/ili<br>računsku<br>kontrolu | Izrada obavijesti da račun<br>nije prošao formalnu i/ili<br>računsku kontrolu   | Referent<br>financijskog<br>poslovanja  | U trenutku<br>zaprimanja<br>računa najkasnije<br>pet radnih dana<br>od zaprimanja | Vizualizira<br>ni e-račun<br>u<br>papirnatom<br>obliku,<br>ulazni<br>račun s<br>privitcima,<br>obavijest o<br>odbijanju |
| 5a. | Odbijanje e-<br>računa kroz<br>aplikaciju                        | Nakon provjere odbija se<br>račun koji je zaprimljen u<br>elektroničkom obliku<br>ukoliko ne sadrži sve<br>potrebne elemente ili je<br>računski neispravan  | Referent<br>financijskog<br>poslovanja  | U trenutku<br>zaprimanja<br>računa najkasnije<br>pet radnih dana<br>od zaprimanja | E-račun   |
| 6.  | Prihvatanje<br>e-računa kroz<br>aplikaciju                       | Nakon provjere u<br>aplikaciji se prihvaća e-<br>račun koji sadrži sve<br>potrebne elemente i<br>računski je ispravan   | Referent<br>financijskog<br>poslovanja  | U roku 5 radnih<br>dana od slanja e-<br>računa                                    | E-račun   |
| 7.  | kontrola e-<br>računa i<br>primljenih<br>ulaznih<br>računa       | Kontrola odgovara li<br>isporučena<br>roba/obavljena<br>usluga/izvedeni radovi<br>vrsti, količini, kvaliteti i<br>ostalim specifikacijama iz<br>ugovora/narudžbenice/po<br>nude i dr.<br>Račun se povezuje s<br>popratnom<br>dokumentacijom –<br>ugovor/narudžbenica/otpr<br>emnica<br>Upisuje se datum<br>kontrole i na računu<br>potpis odgovorne osobe | Osoba koja je<br>inicirala/predložila<br>nabavu robe/<br>korištenje usluge/<br>izvođenje radova | U trenutku<br>zaprimanja<br>računa,<br>najkasnije<br>sljedećeg radnog<br>dana     | e-račun u<br>papirnatom<br>obliku,<br>ulazni<br>račun s<br>privitcima   |
| 8.  | Odobrenje<br>računa za<br>plaćanje i<br>evidentiranje            | Uz predočenje dokaza o<br>obavljenoj suštinskoj i<br>računovodstvenoj kontroli<br>računa, odobrava se<br>njegovo plaćanje i<br>evidentiranje<br>Na račun se upisuje paraf<br>osobe koja ga je odobrila  | Referent<br>financijskog<br>poslovanja +<br>ovjera Ravnatelj                                    | Unutar mjesec<br>dana na koji se<br>račun odnosi                                  | račun   |

|     |                             |  |                                  |  |                              |
|-----|-----------------------------|--|----------------------------------|--|------------------------------|
| 9.  | Obrada računa               | Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja ulazne fakture  | Referent financijskog poslovanja | Po odobrenju plaćanja i evidentiranja  | Račun/knjiga ulaznih računa  |
| 10. | Kontiranje i knjiženje      | Razvrstavanje računa prema proračunskim klasifikacijama vrstama rashoda, programima/aktivnostima/projektima<br>Unos u računovodstvenu aplikaciju | Referent financijskog poslovanja | unutar mjeseca na koji se račun odnosi | Računski plan                |
| 11. | Priprema za plaćanje računa | Priprema naloga za plaćanje  | Gradska riznica                  | Prema datumu dospijeća                 | Nalozi za plaćanje           |
| 12. | Plaćanje računa             | Odobrenje za plaćanje – potpis osobe ovlaštene za plaćanje   | Gradska riznica                  | Prema datumu dospijeća                 | Odobrenje naloga za plaćanje |

### Članak 3.

Napomena: Svi računi koji se upućuju u gradsku riznicu Grada Kutine idu preko zahtjeva za sredstvima u dva primjerka, od kojih se jedan uz potvrđeni pečat grada vraća u Vrtić

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči vrtića dana 31.10.2019.g. s kojim danom je stupila je na snagu , a s danom objave prestaje važiti procedura od 03.03.2015. godine

**Ravnateljica:**

**Sanda Todorov**