

Republika Hrvatska
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HLEBINE
Općinski načelnik

KLASA: 401-01/12-01/01
URBROJ: 2137/07-12-1
Hlebine, 30. ožujka 2012.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09) Općinski načelnik Općine Hlebine dana 30. ožujka 2012. donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA
U OPĆINI HLEBINE**

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Hlebine, upisuje se datum zaprimanja i parafira osoba koja je zaprimila račun (referent)	Administrativni ili računovodstveni referent	istog dana	
Suštinska kontrola računa	Suštinska kontrola: kontrolira se odgovara li isporučena roba/usluge i radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr. Ako se suštinska kontrola obavlja temeljem zaprimljenog računa tada osoba koja je zaprimila račun (ili voditelj računovodstva) kompletira račun sa popratnom dokumentacijom (ugovor ili narudžbenica i/ili otpremnica koju je potpisao zaposlenik koji nije inicirao narudžbu) i dostavlja je	Računovodstveni referent	najviše 3 dana po zaprimanju računa	narudžbenica, otpremnica, ponuda, ugovor i slično

	<p>zaposleniku koji je inicirao narudžbu. Kao potvrda obavljene suštinske kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu.</p> <p>Ako je prilikom isporuke obavljena suštinska kontrola i na otpremnici upisan datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu (zaposlenika koji je inicirao narudžbu) nije potrebno još jednom vraćati račun zaposleniku koji je inicirao narudžbu na dodatnu suštinsku kontrolu i parafiranje računa.</p>			
Računovodstvena kontrola	<p>Kontrola formalne i računske ispravnosti sadržaja računa. Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu</p>	Računovodstveni referent	istog dana	račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	<p>Suglasnost da račun može biti plaćen jer su suštinska i računovodstvena kontrola pokazale ispravnost provedenih postupaka. Upisuje se (na račun) datum odobrenja i paraf osobe koja je odobrila račun za plaćanje i evidentiranje</p>	Općinski načelnik	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Obrada	<p>Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva</p>	Administrativni ili računovodstveni referent	istog dana	knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	<p>Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni</p>	Računovodstveni referent	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav

	sustav			
Plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje	Administrativni ili računovodstveni referent	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	Općinski načelnik	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Ova Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja računa u poslovanju Općine Hlebine stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2012. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE HLEBINE

**OPĆINSKI NAČELNIK:
Hrvoje Gaži**