



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA
ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 040-02/15-01/01

URBROJ: 2176/11-02-15-02

Jasenovac, 16. prosinac 2015. godine

Sukladno članku 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 130/10 i 19/14.) , članka 1. i 2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15.) i članka 51. Statuta Općine Jasenovac (Službeni vjesnik, broj: 18/13 i 40/14) Općinski načelnik Općine Jasenovac, donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVOJ PROVJERI I PRAVOVREMENOM PLAĆANJU U OPĆINI JASENOVAC

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima u Općini Jasenovac, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije drukčije određeno.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Općini Jasenovac, vrši se po slijedećoj proceduri:

I. PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA I NJIHOVE PROVJERE U Općini Jasenovac

Red ni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	RADNJE ZA PROVJERU	ROK
PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA I NIHOVE PROVJERE				
1.	Zaprimljen račun dobavljača	Službenik na urudžbenom zapisniku	-zaprma sve ulazne račune na koje stavlja prijemni štambilj sa datumom primitka,	-dva dana od zaprimanja računa

2.	Račun dobavljača zaprimljen i kontroliran prosljeđuje se likvidatoru	Referent za komunalne djelatnosti	<ul style="list-style-type: none"> -provodi formalnu provjeru svih elemenata računa i matematičke kontrole -kontrolira da li je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe te potpisana otpremnica od strane krajnjeg korisnika -kontrolira sadrži li račun referencu na broj narudžbenice/ugovora na temelju kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni/izvršeni -kontrolira sadrži li račun detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova iz narudžbenice/ugovora -svakom računu dodjeljuje oznaku aktivnosti kojoj pripada, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja -sve to ovjerava svojim potpisom 	-10 dana od dana primitka računa, uključujući sve kontrole,
3.	Račun dobavljača ovjeren potpisom likvidatora ide Općinskom načelniku	Općinski načelnik	-nakon svih obavljenih kontrola i kompletiranja računa dobavljača s popratnim dokumentima, daje nalog za isplatu (štambilj – isplatu odobrava)	-isti dan
4.	Račun dobavljača odobren za plaćanje vraća se u trajno u računovodstvo	Računovodstveni referent	<ul style="list-style-type: none"> -evidentira račune u računovodstvenom sustavu, -plaća račune u skladu s datumom dospijeća, vodeći računa o priljevu sredstava -odlaže račune, - izrada izvješće o dospjelim, a nenaplaćenim obvezama/računima 	U toku mjeseca Dva puta godišnje

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se na web stranici Općine Jasenovac.



OPĆINSKI NAČELNIK
Marija Mačković
Marija Mačković