



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VOJNIĆ
DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ
KLASA: 401-01/15-01/01
URBROJ: 2133-83-01-15-03
Vojnić, 07. prosinac 2015.

Temeljem članka 3 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14) i čl. 2. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vojnić na sjednici održanoj 07.12.2015. godine na prijedlog ravnateljice donosi

PISANU PROCEDURU
zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima

1. ZAPRIMANJE RAČUNA

Račun se zaprima u Dječjem vrtiću Vojnić i evidentira se s datumom primitka.

2. PROVJERA I PLAĆANJE RAČUNA

2.1. Sadržajnom provjerom utvrđuje se odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom naručenim ili ugovorenim, a obavlja je radnik koji je predložio nabavu/usluge/radove.

2.2. Račun se prosljeđuje u računovodstvo koje obavlja:

- Matematičku kontrolu kojom se provjerava ispravnost iznosa na računu
- Formalnu provjeru kojom se evidentira postojanje svih zakonskih elemenata koji se odnose na konkretan račun
- Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja
- Kontiranje računa odnosno razvrstavanje računa prema vrstama nabavljene robe, radova ili usluga
- Knjiženje računa odnosno upis računa prema dobavljačima i kontima u glavnu knjigu u računalu
- Kontrola računa s ravnateljem i odobrenje ravnatelja za plaćanje te postupak samog plaćanja

- Odlaganje računa prema redosljedu (broju KUF-a) u registrator.
- 2.3. Ukoliko ravnatelj ili radnik Dječjeg vrtića Vojnić, po nalogu ili ovlaštenju ravnatelja, kupi robu i odmah u trgovini primi račun, dužan je na licu mjesta po primitku računa i robe izvršiti kontrolu primljene robe po stavkama i količinama iz računa te račun po dolasku u Dječji vrtić Vojnić predati ravnatelju da bi se s istim postupilo sukladno točki 2.4. ove procedure.
- 2.4. Nabave roba i usluga malih iznosa čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne, odobrava i za točnost podataka iz računa jamči ravnatelj.

Danom donošenja pisana procedura je dostupna svim zaposlenicima na oglasnoj ploči vrtića. Pisana procedura o stvaranju ugovornih obveza donesena je 07.12.2015. godine i primjenjuje se danom donošenja, odnosno danom objave na oglasnoj ploči.

Predsjednik Upravnog vijeća
Saša Tiršek

Ravnateljica
Branka Linta