

CENTAR ZA KULTURU ĐAKOVO

KRALJA TOMISLAVA 13

31 400 ĐAKOVO

KLASA: 432-01/23-01/01

UR.BROJ: 2121-105-23-4

Đakovo, 11.12.2023.

Na temelju odredbi članka 15. st.6. Statuta Centra za kulturu Đakovo, Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 94/18), Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne Novine“ br. 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19) ravnateljica Centra za kulturu Đakovo donosi:

PROCEDURU

Zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja

Članak 1.

Ovom procedurom utvrđuje se procedura zaprimanja, njihova provjera i pravovremeno plaćanje u Centru za kulturu Đakovo, osim ako posebnim zakonskim propisom nije određeno drugačije.

Procedura zaprimanja e računa i svih ostalih ulaznih računa, kontrole, evidencije, odobrenja i plaćanje uređuje proces zaprimanja računa, kontiranja i knjiženja, odobrenja plaćanja, izvršenja plaćanja, kontrole evidencije plaćanja te ovlaštenja i odgovornosti svih sudionika u obradi ulaznih računa donosi se u cilju zakonitog, namjenskog i svrhovitog korištenja sredstava te osiguranja učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja u Centru.

Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere i plaćanja računa u Centru izvodi se po slijedećoj proceduri

R.br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	Zaprimanje računa -Računi se zaprimaju u računovodstvu. - Zaprimaju se u elektronskom obliku - Štampaju se na papir u PDF obliku	Voditeljica računovodstva	Zaprimljeni računi	Dnevno, kontinuirano
2.	Suštinska kontrola -Formalna provjera svih elemenata računa i	Voditelj računovodstva	Zaprimljeni račun	Dnevno, kontinuirano ili najkasnije tri

	matematičke kontrole, te kompletiranje računa s otpremnicom, narudžbenicom i dr. Provjera reference na broj narudžbenice/ugovora			dana od zaprimanja računa.
3.	Kontrola suglasja računa s financijskim planom	Voditelj računovodstva	Račun	Dnevno, kontinuirano, po primitku
4.	Kontiranje i knjiženje računa - Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima, aktivnostima/projektima i izvorima financiranja te unos u računovodstveni program	Voditelj računovodstva	Račun	Dnevno, kontinuirano, po primitku
5.	Moguće odbijanje računa - Račun je moguće odbiti ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	Voditelj računovodstva	Račun	Dnevno, kontinuirano, po primitku
6.	Odobrenje plaćanja računa Vlastoručni potpis odgovorne osobe	Ravnatelj	Račun	Kontinuirano prije dospijeca za plaćanje računa
7.	Plaćanje računa	Nadležni proračun	Račun	Prema dospijeću računa i rokova iz ugovora
8.	Kontrola izvršenog plaćanja Kontrola izvatka IBAN -a s plaćenim računima	Voditelj računovodstva	Izvadak IBAN-a i računi	Slijedeći dan nakon plaćanja
9.	Odlaganje, čuvanje ili arhiviranje ulaznih računa i popratne dokumentacije u propisanim rokovima	Voditelj računovodstva	Računi, ugovori i obračuni sa popratnom dokumentacijom	Odmah nakon knjiženja, kontinuirano

Članak 3.

Roba, usluga ili radovi preuzimaju se ovisno o njihovoj vrsti ili namjeni. Osoba koja preuzima robu, usluge, prati radove, obvezna je svojim potpisom (otpremicom, dostavni list ili drugom odgovarajućom dokumentacijom) jamčiti kako roba, usluga ili radovi odgovaraju vrsti, količini i kvaliteti, odnosno potvrditi kako su u skladu s naručenim ili sklopljenim ugovorom. Ukoliko osoba koja preuzima robu, usluge prati trendove utvrdi kako nisu u skladu s naručenim, ugovorenim, dužna je odbiti preuzimanje robe, usluga, odnosno radova, te o tome odmah izvijestiti naručitelja, odnosno ravnatelja.

Osobe koje mogu preuzeti robu, usluge i radove su ravnatelj kao i ostali radnici koji u svom opisu posla su obavezni nabavljati robu ili ugovoriti uslugu.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja od 23.8.2021. KLASA: 401-01/22-01/01; 2121/105-22-1

Članak 5.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra za kulturu Đakovo 1.9.2023. te je stupila na snagu 8.11.2023.

Ravnateljica Centra za kulturu Đakovo



Sanja Pavleković, prof.

Sanja Pavleković