

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (N.N. 139./10.), člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 78./11.) i člankom čl. 43. točke 5. Statuta DV "Sunce" Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Sunce" na 88. sjednici održanoj dana 15.03.2012. godine donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA,  
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U DJEČJEM VRTIĆU "SUNCE"**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Dječjem vrtiću "Sunce" (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.

| DIJAGRAM TIJEKA   | OPIS AKTIVNOSTI  | IZVRŠENJE  |  | POP RATNI<br>DOKUMENTI                    |
|-------------------|--|--|--|---|
|                   |  | ODGOVORNOST  | ROK                                    |   |
| Zaprimanje računa | Računi se zaprimaju u tajništvu                              | Tajnik   | istog dana                             |   |
| Likvidatura       | Kontrola materijalne, formalne i računске ispravnosti računa | Voditelj računovodstva i administrativno-računovodstveni djelatnik | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun | Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično |
| Obrada            | Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva                | Voditelj računovodstva i administrativno-računovodstveni djelatnik | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun | Knjiga ulaznih računa                     |
| Kontiranje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama usluga                    | Voditelj računovodstva   | unutar mjeseca na koji se odnosi račun | Kontni plan                               |
| Knjiženje računa  | Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo          | Voditelj računovodstva   | unutar mjeseca na koji se odnosi račun |   |
| Odlaganje računa  | Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru            | Voditelj računov. i administrativno-rač. djelatnik                 | unutar mjeseca na koji se odnosi račun |   |

|  |  |                                  |  |                        |
|--|--|----------------------------------|--|------------------------|
| Plaćanje računa prema dospijeću                      | Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba           | Ravnatelj/voditelj računovodstva | prema dospijeću                                  | Nalozi za plaćanje     |
| Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama-računima | Izrada izvješća o neplaćenim, a dospjelim računima | Voditelj računovodstva           | na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca | Salda konti dobavljača |

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči vrtića dana 16.03.2012. godine i stupila je na snagu danom objave.

Ur.br: \_\_\_\_\_

Predsjednik Upravnog vijeća

---

Božo Mihaljević