



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA



OPĆINA BIZOVAC
Općinski načelnik

KLASA : 401-01/12-01/01
URBROJ : 2185/03-12-04
Bizovac, 30. rujna 2012.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10.), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11.) i članka 46. Stavka 3. podstavka 14. Statuta Općine Bizovac ("Službeni glasnik Općine Bizovac" broj 3/09.) Općinski načelnik Općine Bizovac, d o n o s i

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja u Općini Bizovac, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja provodi se po slijedećoj proceduri:

RED. BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Zaprimanje računa	Knjigovodstveni referent - blagajnik	Na zaprimljene račune stavlja se prijamni štambilj i upisuje se datum primitka	U trenutku zaprimanja računa
2	Suštinska kontrola	Zaposlenik koji je inicirao/predložio nabavu robe/korištenje usluge/izvođenje radova	Kontrola odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr. Zaprimljeni račun se kompletira s popratnom dokumentacijom ugovor/narudžbenica/otpremnica	U trenutku zaprimanja računa
3.	Računovodstvena kontrola računa	Referent za računovodstvo i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	Kontrola računske (matematičke) i formalne (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora/narudžbenice/popratnih dokumenata i dr.) ispravnost sadržaja računa	Najviše 2 dana od dana zaprimanja računa
4.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje	Najviše 3 dana od dana zaprimanja računa
5.	Obrada računa	Referent za računovodstvo i financije ili druga osoba na poslovima	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja	Najviše 5 dana od dana zaprimanja

		računovodstva i financija		računa
6.	Kontiranje i knjiženje	Referent za računovodstvo i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima/aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa
7.	Priprema računa za plaćanje	Referent za računovodstvo i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	Priprema naloga za plaćanje	Prema datumu dospjeća
8.	Plaćanje računa	Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata žiro računa Proračuna Općine Bizovac	Odobrenje naloga za plaćanje	Prema datumu dospjeća

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Bizovac“, i na internet stranici Općine Bizovac (www.opcina-bizovac.hr)

OPĆINSKI NAČELNIK
Srećko Vuković, v.r.