



Temeljem članka 38. Statuta Dječjeg vrtića-Scuola dell'infanzia Rin Tin Tin Pula-Pola, ravnateljica Dječjeg vrtića-Scuola dell'infanzia Rin Tin Tin Pula-Pola dana 15.11.2014.g. godine donosi

POCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA U DJEČJEM VRTIĆU-SCUOLA DELL'INFANZIA „RIN TIN TIN“ PULA-POLA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja u Dječjem vrtiću-Scuola dell'infanzia Rin Tin Tin Pula-Pola (dalje u tekstu: vrtić).

Članak 2.

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

RED.B R.	DIJAGRAM TIJEKA	NADLEŽNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
1.	Zaprimanje računa	administrator	<p>Na zaprimljene račune stavlja se štambilj čiji otisak se nalazi u prilogu ove Procedure, vrši kontrolu računa na način da utvrđuje odgovaraju li količine robe/radova/usluga koje je vrtić zaprimio (iz dostavnice/otpremnice) količinama na računu i ugovorenim cijenama.</p> <p>Ukoliko količine iz dostavnice/otpremnice ne odgovaraju količinama navedenim na računu, ili cijene na računu nisu u skladu s ugovorenim, administrator-materijalni knjigovođa račun vraća izdavatelju radi korekcije istog</p>	Isti dan ili sutradan od dana zaprimanja računa
2.	Suštinska kontrola računa	tajnik je zadužen za opće i režijske troškove te izvršene usluge i	potpis na mjesto „odgovorna osoba“ , svojim potpisom potvrđuje da je nabava	3 dana od zaprimanja računa



		radove, pedagog za didaktički materijal i troškove vezane za odgojno-obrazovne namjene, a medicinska sestra i skladištar za namirnice i materijal za čišćenje i njegu	izvršena u skladu s uvjetima iz ugovora o nabavi (kvaliteta, količina, rokovi isporuke, itd.).	
3.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Ravnatelj	Potpis na mjesto „odobrio“, odobrava plaćanje računa čime potvrđuje da je nabava izvršena te da je u skladu s uvjetima nabave	Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa
4.	Računovodstvena kontrola računa, obrada računa, kontiranje i knjiženje	Voditelj računovodstva	Kontrola računске (matematičke) i formalne ispravnosti sadržaja računa Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa
5.	Priprema računa za plaćanje	Voditelj računovodstva	Priprema naloga za plaćanje	Prema datumu dospjeća
6.	Plaćanje računa	Ravnatelj	Odobrenje naloga za plaćanje-potpis ravnatelja	Prema datumu dospjeća
7.	Kontrola provođenja odredaba ove Procedure	Povjerenstvo za kontrolu koje imenuje ravnatelj	Kontrola 3 nasumce izabrana računa (da li je postupano po proceduri, sadrže li računi sve propisane elemente i dokumente, poštivanje rokova, itd.)	Jednom mjesečno



Članak 3.

U slučaju da osobe iz čl. 2. toč. 2. ove Procedure odbiju potpisati račun, dužne su razlog nepotpisivanja obrazložiti pisanim putem.

Račun će se u tom slučaju moći platiti jedino temeljem pisanog naređenja ravnatelja.

Članak 4.

Iznimno, račune za redovite troškove kao npr. struja, plin, voda, telefon, mjesečna održavanja, ostale uobičajene mjesečne troškove može voditelj računovodstva u slučaju odsutva s posla osoba nadležnih za potpisivanje, odmah uputiti na plaćanje bez da su isti potpisani sukladno čl. 2. toč. 1., 2., 3. i 6. ove Procedure.

Račune iz stavka 1. ovog članka će osobe nadležne za potpisivanje ovjeriti svojim potpisom odmah po povratku na posao.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja. Ova Procedura će se objaviti na oglasnoj ploči vrtića.

Ravnateljica
Tamara Brussich



Klasa/Sig.Amm.: 601-02/14-02-61

Ur.broj: 2168/01-380/02-14-400

Pula, 15.11.2014.g.

Dječji vrtić - Škola dječje muzičke umjetnosti Tin Tin Pula - Pola

OVJERA RAČUNA

1. Br. u knjizi ulazne pošte _____

2. Datum primitka _____

Potvrđujem da je po računu preuzeta roba, usluga, izvršeni radovi u skladu s ugovorom o nabavi na teret mjesta troška _____

OVJERAO: _____ ODOBRILO: _____
Odgovorna osoba Ravnatelj

LIKVIDACIJA RAČUNA

1. Br. LR-a _____

2. Iznos za plaćanje _____

3. Datum _____

LIKVIDATOR: _____