

CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB ŠIBENIK

KLASA: 406-01/20-03/3

URBROJ: 2182-19-01/1-20-1

Zadar, 02. siječnja 2020. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 95/19) ravnateljica Centra za socijalnu skrb Šibenik donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	- Upisivanje datuma zaprimanja računa	Upravni referent	Istog dana	- dokument (račun)
	- Kompletiranje dokumentacije za odobravanje plaćanja - provjera potpisa na narudžbenici	Računovodstveni referent		- dokument (račun), narudžbenica
Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke parafom na otpremnici	Računovodstveni referent	najviše 3 dana po zaprimanju računa	- otpremnica
Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se provjerava da li obavljena usluga odgovara fakturiranoj	Ravnateljica ili radnik koji je inicirao usluge	najviše 3 dana po zaprimanju računa	
Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se parafira otpremnica	Zaposlenik koji je inicirao narudžbu	najviše 3 dana po zaprimanju računa	-otpremnica

Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva ili računovodstveni referent-financijski knjigovođa	najviše 3 dana po zaprimanju računa	knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Voditelj računovodstva ili računovodstveni referent-financijski knjigovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se paraf na račun	Ravnatelj	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Račun
Unos u Sustav županijske rizice (računi na plaćanje)	Priprema naloga za plaćanje	Voditelj računovodstva ili računovodstveni referent-financijski knjigovođa	prema dospijeću	Zahtjev za plaćanje
Evidentiranje plaćanja prema obavijesti	Evidentiranje datuma plaćanja u računovodstvenom sustavu (u KUF-u) i prijenos u financijsko knjigovodstvo	Voditelj računovodstva ili računovodstveni referent-financijski knjigovođa	prema datumu obavijesti	Lista analitike po datumima plaćanja (Sibensko-kninska županija)

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči 02.siječnja 2020. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 02. siječnja 2020. godine. Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja od 01.02.2013. godine.

Ravnateljica:
Davorka Grbac-Playcic, dipl. socijalna radnica

**Centar za socijalnu
skrb Šibenik**

4