



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STARI JANKOVCI

Općinski načelnik

KLASA: 026-04/19-71/01
URBROJ: 2188/10-02-19-16/3
Stari Jankovci, 27. svibanj 2019.g.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Stari Jankovci (Službeni vjesnik Vukovarsko –srijemske županije 05/13., 02/18) i 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, broj 95/19), općinski načelnik Općine Stari Jankovci donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA I ODLUKAMA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima, osim ako posebnim propisom nije utvrđeno drugačije:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa Zaprimanje odluke koja sadrži odredbe o plaćanjima	Račune zaprima knjigovođa Odluke zaprima administrativni referent i prosljeđuje knjigovođi	Knjigovođa Administrativni referent	Isti dan	e-račun ili papirni ili otplatni blok, odluka općinskog načelnika/ općinskog vijeća
Računovodstvena kontrola	Računi se usklađuju sa proračunskim pozicijama, ugovorima,	Knjigovođa	Isti dan, iznimno najkasnije tri dana nakon zaprimanja	e-račun ili papirni ili otplatni blok

	narudžbenicama i planom nabave i upisuje točan datum te stavlja tekst o sukladnosti traženom i nabavljenom Odluke se usklađuju s proračunskim pozicijama, planom nabave i registrom ugovora			
Dostava verificiranog računa	Dostava na potvrdu općinskom načelniku/i ili eventualna ispravka pročelnici JUO	Knjigovođa	Isti dan, iznimno najkasnije tri dana nakon verifikacije	e-račun ili papirni ili otplatni blok
Odobrenje za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun odobrenje i paraf/ e-potvrda	Knjigovođa, općinski načelnik	Isti dan, iznimno najkasnije tri dana nakon verifikacije	e-račun ili papirni ili otplatni blok
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Knjigovođa	Najkasnije treći dan od odobrenja	Dva puta godišnje
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima, projektima) i obavezno izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Knjigovođa	Unutar ugovorenih rokova/i ili postupanje odmah po nalogu načelnika/pročelnika	Kontni plan/klasifikacijski sustav/ registar ugovora/ plan nabave
Plaćanje računa unutar roka dospijeća	Priprema naloga za plaćanje	Knjigovođa	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje

Plaćanje računa prema dospijeću /odluke općinskog načelnika po primitku	Odobrenje naloga za plaćanje od strane općinskog načelnika	Općinski načelnik	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
--	--	-------------------	-----------------	--------------------

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Općine Stari Jankovci dana 01.6.2019.i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 01.11.2019. godine.

Općinski načelnik

 Dragan Sudarević, ing.el.

