



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA KAMANJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

Klasa:401-01/12-01/02
Urbroj: 2133/22-01-12-01
Kamanje, 02.04.2012.g.

Na temelju članka 43. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ broj 03/09), a u skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 130/10) i člankom 1. Uredbom o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11), Općinski Načelnik Općine Kamanje donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I
PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja, provjere, plaćanja i knjiženja računa u Općina Kamanje, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere, plaćanja i knjiženja računa, izvodi se po sljedećoj proceduri:

Rb.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Zaprimanje računa	Stručni suradnik za računovodstvo i financije	Na račun stavlja datum primitka	Istog dana
2.	Primljen račun dobavljača	Stručni suradnik za računovodstvo i financije	Račun kompletira s potpisanim dokumentom zaprimanja i narudžbenicom/ugovorom. Provjerava i potpisom potvrđuje da postoje svi zakonski elementi na računu, referenca na broju ugovora/narudžbenice, da specifikacija roba/radova/usluga navedena u računu odgovara	3 dana od dana zaprimanja računa

			narudžbenici/ugovoru i potpisanom dokumentu zaprimanja, da je iznos na računu ispravan. Račun upisuje u knjigu ulaznih računa, dodjeljuje broj. Kontira račun i unosi u računovodstvenu evidenciju. Izrađuje nalog za plaćanje	
3.	Odobrenje za plaćanje kompletiranog i provjerenog računa dobavljača	Načelnik	Svojim potpisom odobrava isplatu računa; potpisuje nalog za plaćanje	U roku od 2 dana od dana primitka
4.	Plaćanje prema dospijeću	Stručni suradnik za računovodstvo i financije	Predaje nalog za plaćanje u FINI ili plaća Internet bankarstvom	Prije isteka roka dospijeća
5.	Odlaganje računa	Stručni suradnik za računovodstvo i financije	Razduživanje u knjizi ulaznih računa. Odlaganje prema redoslijedu registratora	Najkasnije 15 dana od dana zaprimanja računa

Članak 3.

Ova Procedura objavit će se u „Glasniku općine Kamanje“, a stupa na snagu danom objave.

NAČELNIK:

Damir Mateljan