



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BREZNIČKI HUM
Općinski načelnik
Klasa: 400-01/12-01/03
Ur.br.: 2186/024-12-03/22
Breznički Hum, 19.03.2012

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 41. Statuta Općine Breznički Hum ("Službeni vjesnik Varaždinska županije" br. 27/09), Općinski načelnik Općine Breznički Hum
d o n o s i

ODLUKU O PROCEDURI

zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Red. br.	Događaj	Nadležnost	Aktivnost	Rok
1.	Zaprimanje računa	Administrativni tajnik	Na zaprimljene račune stavlja se prijamni štambilj i upisuje se datum primitka	U trenutku zaprimanja računa
2.	Prijem računa u računovodstvu	Referent za proračun	Provodi kontrolu svih elemenata računa i matematičku kontrolu, te račun daje osobi koja je tražila nabavu radi obavljanja suštinske kontrole.	Tri (3)dana od dana zaprimanja računa.
3.	Računovodstvena kontrola računa	Osoba koja je predložila nabavu	Provodi suštinsku kontrolu računa: odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji. Račun odobrava i vraća referentu za proračun i računovodstvo	Tri (3) dana od dana primitka računa-
4.	Obrada računa	Referent za proračun	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja	Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa
5.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Općinski načelnik	Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa, potpisom načelnika odobrava se njegovo plaćanje.	Prema datumu dospjeća.
6.	Kontiranje i knjiženje računa	Knjigovodstveni servis	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 proračun	Priprema naloga za plaćanje	Prema datumu dospjeća
8.	Plaćanje računa	Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata	Odobrenje naloga za plaćanje	Prema datumu dospjeća
9.	Odlaganje računa	Referent za proračun	Odlaganje računa u registrator prema redoslijedu	Unutar mjeseca na koji se odnosi
10.	Izvešće o dospjelim a neplaćenim obvezama - računima	Knjigovodstveni servis	Izrada izvješća o dospjelim, a naplaćenim obvezama - računima	Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec

Članak 3.

Ovaj Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Općine Breznički Hum i na web stranici Općine www.breznici-hum.hr

Općinski načelnik

Zoran Hegedić