



CENTAR ZA KULTURU
Dr. Ivan Kostrenčić
Crikvenica

Crikvenica, 27. 12. 2012.

Ur. br. : 176-12/12

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, br.78/11 i 106/12) Sanja Škrgatić ravnateljica Centra za kulturu „Dr. Ivan Kostrenčić“ donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAATNI DOKUMENTI
		ODGOVOR NOST	ROK	
zaprimanje računa	računi se zaprimaju u uredu Centra, upisuje se datum zaprimanja i parafira ih ravnateljica	ravnateljica	istog dana	
suštinska kontrola rn-a za uredski mat. i sredstva za čišćenje	suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	ravnateljica, tehničar	najviše 3 dana po zaprimanju rn-a	otpremnic
suštinska kontrola rn-a za popravke te usluge i nabave mat. za održavanje	suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) upisuje datum kontrole i paraf	ravnateljica, tehničar	najviše 3 dana po zaprimanju rn-a	otpremnic, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično
suštinska kontrola računa za nabavu materijala i opreme za rad	suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	ravnateljica, tehničar	najviše 3 dana po zaprimanju rn-a	otpremnic
računovodstve-na kontrola	kao potvrda računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf	ravnateljica	1 dan po zaprimanju rn-a	račun
odobrenje rn-a	upisuje se na račun datum	ravnateljica	najviše 2 dana	račun

za materijal i usluge održavanja i popravaka, za plaćanje i evidentiranje	odobrenja i paraf		nakon provedene računovodstvene kontrole	
odobrenje rn-a za plaćanje i evidentiranje	upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	ravnateljica	najviše 2 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
obrada	upis u knjigu ulaznih rn-a, dodjela brojeva	računovođa	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih računa
kontiranje i knjiženje rn-a	razvrstavanje rn-a prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima / projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	računovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan / klasifikacijski sustav
plaćanje rn-a prema dospijeću	priprema naloga za plaćanje	računovođa	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
plaćanje rn-a prema dospijeću	odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene osobe	ravnateljica	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Centra za kulturu „Dr. Ivan Kostrenčić“ dana: 18. veljače 2013. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od dana: 25. veljače 2013.

ravnateljica Centra za kulturu
„Dr. Ivan Kostrenčić“
Sanja Škrgatić, prof.



Sanja Škrgatić