

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" br. 139/10 i 19/14, 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15 i 95/19) i članka 18. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine u Općini Plitvička Jezera ("Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera br. 10/19.), Vijeće srpske nacionalne manjine na sjednici održanoj dana 15.09.2021., donosi

PROCEDURU

zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja za Vijeće srpske nacionalne manjine u Općini Plitvička Jezera, osim ako posebnim propisom nije određeno drukčije.

Članak 2.

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

Red. broj	DOGAĐAJ	ODGOVORNO ST	AKTIVNOST	ROK
1.	Zaprimanje računa	Viši stručni suradnik za financije i kontrolu	Zaprimanje računa	U trenutku zaprimanja računa
2.	Računska kontrola računa	Viši stručni suradnik za financije i kontrolu	Kontrola računske (matematičke) i formalne ispravnosti sadržaja računa (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora/narudžbenice/popratnih dokumenata i dr.)	Najviše 2 dana od zaprimanja računa
3.	Suštinska kontrola računa	Viši stručni suradnik za financije i kontrolu	Kontrola-odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr. Zaprimljeni račun se kompletira s popratnom dokumentacijom (ugovor/narudžbenica/otpremnica)	Najviše 2 dana od zaprimanja računa
4.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Predsjednik Vijeća	Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje	Najviše 3 dana nakon provedene računovodstvene kontrole

5.	Plaćanje računa	Predsjednik Vijeća/ Viši stručni suradnik za financije i kontrolu	Plaćanje računa	Prema datumu dospijeca ili po kompletiranju računa za plaćanje
6.	Obrada računa	Viši stručni suradnik za financije i kontrolu	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa
7.	Kontiranje i knjiženje računa	Viši stručni suradnik za financije i kontrolu	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljena na web stranici Općine (<http://plitvicka-jezera.hr/>).

PREDSEDNIK VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE
MANJINE U OPĆINI PLITVIČKA JEZERA

NIKOLA LALIĆ

