

Temeljem članka 38. Statuta Dječjeg vrtića Bakar, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( NN 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( NN78/11,106/12,130/13,19/15,119/15) te Upute o provedbi postupaka nabave jednostavne vrijednosti ravnateljica Vrtića donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA,  
PLAĆANJA PO RAČUNIMA TE POSTUPANJA  
S FINANCIJSKOM DOKUMENTACIJOM U  
DJEČJEM VRTIĆU BAKAR**

**Članak 1.**

Ovim dokumentom propisuje se način zaprimanja, provjere, ovjere i pravovremenog plaćanja računa te postupanja s financijskom dokumentacijom u Dječjem vrtiću Bakar ( u daljnjem tekstu : Vrtić)

**Članak 2.**

Financijskom dokumentacijom smatra se:

- Račun
- Nalog za plaćanje
- Pisani ugovor
- Narudžba
- Predračunska faktura/ ponuda

**Članak 3.**

Postupanje s financijskom dokumentacijom

Red. br		Nadležnost	Aktivnosti koje se provode	Rokovi
1.	Prispijeće financijske dokumentacije od dobavljača	ravnateljica	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Primjenom kontrole provodi provjeru svih elemenata računa</li><li>2. Kompletira račun s otpremnicom- dostavnicom ili zapisnikom o obavljenoj usluzi radnim nalogom ili narudžbenicom</li><li>3. Kontrolira količine iskazane na dokumentima te kontrolira jesu li isporučena roba, radovi usluge/ oprema i obavljene radovi u skladu s ugovorenim cijenama. Ukoliko količina iz dostavnice/otpremnice ne odgovaraju količinama navedenim na računu ili</li></ol>	Peti dan prispijeća računa

			<p>cijene na računu nisu u skladu s ugovorenim, isti vraća izdavatelju radi korekcije istog.</p> <p>4. Zaprima račun službenim pečatom ( naznačuje datum, kada je račun zaprimljen, ugovara ili narudžbenice, potpisom potvrđuje da je materijal zaprimljen odnosno usluga izvršena- otisak pečata nalazi se u privitku ovog Protokola</p> <p>5. Ovjerava otpremnicu/ dostavnicu pečatom koji potvrđuje da količina stanja, kvaliteta robe, radova usluga odgovara stanju po otpremnici/ dostavnici odn. Narudžbi</p> <p>6. Upisuje račun u knjigu ulaznih računa i naznačuje poziciju proračuna s koje se stavka oduzima</p> <p>7. Prosljeđuje račun u računovodstvo Grada Bakra</p>	
2.	Dostava računa u računovodstvo	računovođa	Objedinjava sve protokolirane račune i dostavlja ovlaštenoj osobi u računovodstvu	Najmanje jednom tjedno, iznimno odmah po protokoliranju, u slučajevima kada je žurna dostava dokumentacije
3.	Zaprimanje računa u računovodstvu	računovođa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidentira račun u registrator neplaćenih računa</li> <li>2. Proknjiži račun</li> <li>3. Račune kojima je dospijeće unutar slijedećih 5-6 dana priprema za plaćanje, pravi nalog i ravnateljici na potpis</li> <li>4. Plaća račune i odlaže ga pod plaćene račune</li> </ol>	Pet do sedam dana od dostave računa u računovodstvo

#### Članak 4.

Iznimno kod zaprimanja hrane, drogerije, sanitarno- higijenskog materijala i drugog materijala za potrebe čišćenja i održavanja objekta, robe, radova, usluga odgovara stanju po otpremnici/ dostavnici odn. Obrascu potrebe ovjerenog od strane ravnateljice, stavlja i potpisuje spremačica, kuharica.

#### **Članak 5.**

Kod ugovaranja financijskih obaveza, ugovora se plaćanje u roku ne kraćem od 15 dana od dana dostave robe odnosno izvršenja radova i usluga.

#### **Članak 6.**

Iznimno, moguće je ugovoriti plaćanje predujma uz potpis ravnatelja Vrtića.

#### **Članak 7.**

Financijska dokumentacija arhivira se u računovodstvu na rok od jedne godine a potom u Vrtiću na način propisan Zakonom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva.

#### **Članak 8.**

Nepridržavanje odredbi iz ove Procedure od strane radnika vrtića predstavlja povredu radne obveze.

#### **Članak 9.**

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića i web stranicama  
Procedura je objavljena na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića dana 01.03.2017.  
Procedura stupa na snagu od 08. ožujka 2017.

Klasa: 406-02/17-01/01  
Urbroj: 2170/02-54-01-17-02  
U Bakru 01.03.2017.

Ravnateljica:  
Ksenija Tomac