

**DOM ZA ODRASLE OSOBE
LOBOR-GRAD**
Markušbrjieg 131, 49253 Lobor

URBROJ: 01-2372/1-2019
Lobor-grad, 31.10.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 95/19) Darinka Sviben, ravnateljica Doma za odrasle osobe Lobor-grad donosi:

II. IZMJENU PROCEDURE ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri :

DIAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRSENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	E-račun se zaprima u računovodstvu , upisuje se datum zaprimanja i parafira ga šef računovodstva	Računovodstveni referent	istog dana	
Suštinska kontrola računa za uredski materijal	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	Šef računovodstva	istog dana prilikom primitka materijala	otpremnica
Suštinska kontrola računa za sredstva za čišćenje, osobnu higijenu, ostali materijal, namirnice, materij. za zdrav. zaštitu, odjeća i obuća korisnika, materijal za tek. i	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke roba – materijala, te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	Skladištar	istog dana	otpremnica

<p>investicij. održavanje građ. objekata, opreme, automo bila, sitni inventar, auto- gume, službena i zaštitna odjeća i obuća</p>				
<p>Sušinska kontrola računa materijala za proizvodnu djelatnost, materijala za uslužnu djelatnost, materijala za radnu terapiju</p>	<p>Sušinska kontrola obavlja se prilikom isporuke roba -materijala , te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf</p>	<p>Radnik na ekonomiji Radnik na kantini Radni terapeut</p>	<p>istog dana</p>	<p>Opremnica, dostavnica</p>
<p>Sušinska kontrola računa za popravke te usluge</p>	<p>Sušinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf</p>	<p>Radnik na održavanju</p>	<p>istog dana</p>	<p>otpremnica, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično</p>
<p>Sušinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad</p>	<p>Sušinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf</p>	<p>Zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu</p>	<p>istog dana</p>	<p>otpremnica</p>
<p>Računovodstvena kontrola</p>	<p>Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf</p>	<p>Računovodstveni radnik</p>	<p>1 dan po zaprimanju računa</p>	<p>račun</p>
<p>Odobrenje računa za materijal , usluge održavanja i popravaka, za nabavu opreme , plaćanje i evidentirane</p>	<p>Upisuje se na račun, datum odobrenja i paraf</p>	<p>Ravnatelj</p>	<p>najviše dva dana nakon provedene računovodstve ne kontrole</p>	<p>račun</p>

Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja	Računovodstveni radnik	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	kontni plan/klasifikacijski sustav
Obrada i knjiženje računa	Unos računa u aplikaciju KUF-a, uz istovremeno knjiženje računa, te dođjelu brojeva KUF-a	Računovodstveni radnik	istog dana po završenom kontiranju računa	knjiga ulaznih računa
Plaćanje računa prema dospjecu	Priprema naloga za plaćanje, obradom kroz aplikaciju KUF-a, te prijenos u aplikaciju PPI-a za slanje zahtjeva na plaćanje u (MDOMSP), odnosno u Riznicu na plaćanje	Računovodstveni radnik	prema dospjecu	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospjecu	Odobrenjenaloga za plaćanje - potpis ovlaštene/ih osoba	Ravnatelj i/ili osoba koju on ovlasti (ravatelj može za odobrenje naloga za plaćanje ovlastiti jednu ili više osoba - za ovlaštenje nije potrebna posebna odluka već je to potpisni karton koji se predaje u Finu	prema dospjecu	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospjecu	Plaćanje naloga preko sistema Riznice	Plaćanje naloga preko sistema Riznice	prema dospjecu	nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči ustanove dana 31.10.2019., te je stupila na snagu danom objave i primjenjuje se od 31.10.2019. godine.

RAVNATELJICA:

Darinka Sviben, dipl. soc. radnica

Dom za odrasle osobe

Lobor - grad

LOBOR, Markušbrjieg 131_A