



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GALOVAC
NAČELNIK

KLASA: 030-02/12-01/282
URBROJ: 2198/20-02/1-12-2
Galovac, 05. travanj 2012.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Galovac (Službeni glasnik Općine Galovac 01/10), a u skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11) Načelnik Općine Galovac donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I
PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

Rb.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Primljen račun dobavljača	Jedinstveni upravni odjel Općine Galovac	Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela zaprima račune i provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun sa otpremnicom, narudžbom, primkom, odnosno ukoliko se radi o radovima: radni nalog, zapisnik o obavljenim uslugama, narudžbenica ili drugi odgovarajući dokumenti. Nakon provedenih provjera račun šalje zaposleniku koji je narudžbenicu/nabavu naručio-radi obavljanja suštinskih kontrola	3 dana od zaprimanja računa
2.	Primljen račun dobavljača od zaposlenika nadležnog za	Zaposlenik koji je naručio robu/usluge/odnosno osoba prema članku	Nakon suštinske kontrole računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li	6 dana od zaprimanja računa (ovdje se uključuje

	financije	2. Procedure za stvaranja ugovornih obveza predložio nabavu/usluge/robe	isporučena roba/radovi/usluge/oprema u skladu (kvalitetom i količinom) s ugovorenim, račun odobrava potpisom i prosljeđuje u računovodstvo	provedba svih kontrola prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova te se sve prilaže uz račun prije slanja istog u računovodstvo
3.	Primljen račun dobavljača-ovjeren odnosno odobren za knjiženje i plaćanje od osoba iz čl 2 Procedure za stvaranja ugovornih obveza koji je predložio nabavu, naručio robu/usluge/radove	Ovlašteni službenik	Nakon provedenih kontrola odobrava se račun za evidenciju u računovodstvenom sustavu i daje se nalog za plaćanje u skladu sa dospijećem	2 dana od zaprimanja računa nakon provedenih svih ranije navedenih kontrola, provodi se kontiranje i knjiženje računa, a nalog za plaćanje se dostavlja prema dospijeću
4.	Račun sa provedenim kontrolama od strane naručioca i kontrolama upućuje se Načelniku na ovjeru plaćanja računa u odgovarajućoj valuti	Načelnik	Račun sa provedenim kontrolama od strane naručioca i kontrolama upućuje se Načelniku na ovjeru plaćanja računa u odgovarajućoj valuti	Plaćanje se može obavljati putem ručnog virmana uz potpisivanje osoba predviđenim Odlukom o davanju ovlaštenja za potpisivanje kod Hypo banke odnosno putem e-plaćanja po proceduri predviđenoj prema Ugovoru sa bankom

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Galovac i službenoj internetskoj stranici Općine Galovac.

Načelnik
Marin Gulan, mag.oec.