

Na temelju članka 46. Statuta Općine Polača („Službeni glasnik“ Općine Polača, broj 2/18.), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10 i 19/14.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11., 106/12., 130/13., 19/15. i 119/15.), Općinski načelnik Općine Polača donosi

ODLUKU

O PROCEDURI ZAPRIMANJA, PROVJERI I PLAĆANJU RAČUNA

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se procedura zaprimanja, provjere, evidentiranja te pravovremenog plaćanja računa i to kako slijedi:

Redni broj	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Zaprimanje računa	Referent-ica za poslove u pisarnici	Računi se zaprimaju u pisarnici, otiskuje se pečat za račune te datum prijema računa i dostavlja u računovodstvo	Dan zaprimanja računa
2.	Primljen račun dobavljača od pisarnice	Viši stručni suradnik-ca za računovodstvo i financije	Računu se prilažu popratne isprave (narudžbenica, odluka, ugovor, ponuda), provodi se formalna kontrola svih elemenata računa i matematička kontrola, dodjeljuje mu se pozicija iz proračuna, unosi se u knjigu ulaznih računa, na račun se upisuje broj iz knjige ulaznih računa te se račun dostavlja pročelniku- ci upravnog odjela koji je inicirao nabavu	U roku 2 (dva) dana od dana primitka računa
3.	Primljen račun iz računovodstva u nadležnom upravnom odjelu	Pročelnik i komunalni redar	Provodi suštinsku kontrolu računa: odgovara li račun stvarnoj realizaciji, jeli ugovor realiziran u skladu s rokovima iz ugovora, jesu li isporučene usluge/robe/radovi obavljani u skladu s količinom i kvalitetom iz ugovora ili narudžbenice te popratnim ispravama (narudžbenica, Ugovor,	U roku 2 (dva) dana od dana primitka računa

			Odluka i sl.) Kompletira račun ispravom ili stavlja oznaku popratne isprave. Račun odobrava potpisom kontrolne liste koja je sastavni dio ove Odluke i dostavlja ga načelniku	
4.	Primljen račun iz nadležnog odjela	Načelnik	Računi se ovjeravaju potpisom na kontrolnoj listi čime se odobrava isplata	Isti dan
5.	Obrada i kompletiranog i ovjerenog računa	Stručni suradnik za financije i računovodstvo	Evidentira račun u glavnu knjigu prema kontnom planu. Na svaki račun upisuje konta na koja se račun evidentira	U roku od 1 (jednog) dana od zaprimanja kompletiranog i ovjerenog računa
6.	Plaćanje računa	Stučni suradnik za financije i računovodstvo	Putem Internet bankarstva vrši plaćanje računa prema datumu dospijeća, na svaki račnu upisuje datum plaćanja i odlaže račune u registratore prema broju računa iz knjige ulaznih računa	Na dan dospijeća

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit će se na Internet stranici Općine Polača i u Službenom glasniku Općine Polača.

KLASA: 022-08/18-01/25

URBROJ: 2198/26-18-02-1

U Polači, 11. listopada 2018. godine

Općinski načelnik
Tomislav Prtenjača

