

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10), članka 2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) i članka 36. Statuta Općine Šenkovec («Službeni glasnik Međimurske županije» br. 21/2009.), načelnik Općine Šenkovec je dana 12.03.2012. godine donio

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Red. br.	DIJAGRAM TIJEKA	NADLEŽNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
1.	Zaprimanje računa	Administrativni referent	Na zaprimljene račune stavlja se primljeni štambilj i upisuje se datum primitka	Isti dan ili sutradan od zaprimanja računa
2.	Računovodstvena kontrola računa	Administrativni referent	Provodi provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole, te kompletira račun s otpremnicom, narudžbenicom i sl.	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa
3.	Odobrenje računa za plaćanje	Općinski načelnik ili zamjenik načelnika	Nakon obavljene suštinske kontrole odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa
4.	Obrada, kontiranje i knjiženje računa	Knjigovodstveni biro	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Unutar mjesec dana na koje se odnosi račun
5.	Priprema računa za plaćanje	Administrativni referent	Priprema naloga za plaćanje	Prema datumu dospijeća
6.	Plaćanje računa	Općinski načelnik odobrava isplatu svojim potpisom	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene osobe	Prema datumu dospijeća

Ova procedura stupa na snagu s danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Šenkovec.

Klasa: 022-05/12-1-01
Urbroj: 2109/25-12-7
Šenkovec, 12.03.2012.

NAČELNIK
Vladimir Novak mag.mus.

