

Na temelju članka 47. Statuta Općine Vratišinec („Službeni glasnik Međimurske županije“ broj: 5/13, 8/14, 6/16, 1/18, 10/18), a u skladu s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj: 111/18) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj: 95/19), općinski načelnik Općine Vratišinec dana 28.10.2019. godine donosi:

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

### **Članak 1.**

Ovom Procedurom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja u Općini Vratišinec.

### **Članak 2.**

Postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja provodi se po slijedećoj proceduri:

<b>Red. br.</b>	<b>Događaj</b>	<b>Nadležnost</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok</b>
<b>1.</b>	Zaprimanje računa	Referent za opće i upravne poslove te poslove vijeća	Elektronički računi se zaprimaju u uredu, stavlja se prijamni štambilj i upisuje se datum primitka te se prosljeđuje u računovodstvo	U trenutku zaprimanja računa
<b>2.</b>	Suštinska kontrola računa	Računovodstveni referent	Kontrola odgovara li isporučena roba/ obavljena usluga/ izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/ narudžbenice/ ponude i dr. Zaprimljeni račun se kompletira sa popratnom dokumentacijom (ugovor/ narudžbenica/ otpremnica)	U trenutku zaprimanja računa

3.	Računovodstvena kontrola računa	Računovodstveni referent	Kontrola računске (matematičke) i formalne (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora/ narudžbenice/, popratnih dokumenata i dr.) ispravnosti sadržaja računa.	Najviše 2 dana od dana zaprimanja računa
4.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Općinski načelnik	Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje	Najviše 3 dana od dana zaprimanja računa
5.	Obrada računa	Računovodstveni referent	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja	Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa
6.	Kontiranje i knjiženje računa	Računovodstveni referent	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa
7.	Priprema računa za plaćanje	Računovodstveni referent	Priprema naloga za plaćanje	Prema datumu dospijeća
8.	Plaćanje računa	Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata žiroračuna Proračuna Općine Vratišinec	Odobrenje naloga za plaćanje	Prema datumu dospijeća

### Članak 3.

Donošenjem ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja (KLASA: 021-05/16-01/38, URBROJ: 2109/19-16-01) od 12.01.2016. godine.

### Članak 4.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine Vratišinec i na web stranici Općine ([www.vratisinec.hr](http://www.vratisinec.hr)) dana 28. listopada 2019. godine.

Naeelnik Općine Vratišinec:  
Zdravko Mlinarić



KLASA: 401-01/19-01/05  
URBROJ: 2109/19-02-19-4  
Vratišinec, 28.10.2019. godine