

Na temelju članka 46. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ br. 4/09, 2/13 i 8/13), a u svezi članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br.139/10 i 19/14) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni pravila (Narodne novine br. 78/11, 106/12 i 130/13), Gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

## PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

### I.

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

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Na zaprimljene račune stavlja se prijamni štambilj, upisuje se datum zaprimanja i parafira osoba koja je zaprimila račun	Referent ra opće i administrativne poslove	istog dana	
Suštinska kontrola računa	Kontrolira se odgovara li isporučena roba/usluge i radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr. Kao potvrda obavljene suštinske kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu.	Službenik koji je inicirao narudžbu/predložio nabavu robe/korištenje usluga/izvođenje radova	najviše 2 dana po zaprimanju računa	narudžbenica, otpremnica, ponuda, ugovor i slično
Računovodstvena kontrola	Kontrola formalne i računске ispravnosti sadržaja računa. Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf osobe koja je obavila kontrolu	Savjetnik za proračun i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	najviše 3 dana po zaprimanju računa	račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Suglasnost da račun može biti plaćen jer su suštinska i računovodstvena kontrola pokazale ispravnost provedenih postupaka. Upisuje se (na račun) datum odobrenja i paraf osobe koja je odobrila račun za plaćanje i evidentiranje	Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Obrada računa	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Savjetnik za proračun i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	najviše dva dana nakon odobrenja računa	knjiga ulaznih računa

Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) te unos u računovodstveni sustav	Savjetnik za proračun i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	isti dan	kontni plan
Priprema računa za plaćanje	Priprema naloga za plaćanje	Savjetnik za proračun i financije ili druga osoba na poslovima računovodstva i financija	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje - potpis ovlaštene/ih osoba	Gradonačelnik i/ili osoba ili više osoba koje on ovlasti - za ovlaštenje nije potrebna posebna odluka već je to potpisni karton koji gradonačelnik potpisuje	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

## II.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva, na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Grada Kutjeva ([www.kutjevo.hr](http://www.kutjevo.hr)).

KLASA: 400-01/15-03/04  
 URBROJ: 2177/06-01-15-1  
 Kutjevo, 28. listopada 2015.

GRADONAČELNIK  
 Josip Budimir, v.r.