KLASA: 470-01/24-01/1

UR. BROJ: 2177-6-01-24-1

U Kutjevu, 1. srpnja 2024. godine

Na temelju članka 56. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“ br. 2/21), a u skladu s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 i 83/23) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) gradonačelnik Grada Kutjeva dana 1. srpnja 2024. donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA**

**TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

**Članak 1.**

Procedurom zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuje se način i postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima.

**Članak 2.**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNA OSOBA** | **ROK** |
| **PRIMITAK RAČUNA**   1. pošta | Zaprimanje računa u pisarnici, stavlja se prijemni pečat, upisuje datum primitka i parafira osoba koja je račun zaprimila | Službenik za administrativne poslove | Istog dana | Ulazni račun |
| **PRIMITAK RAČUNA**   1. aplikacija e-Račun | Računi se zaprimaju u računovodstvu u elektroničkoj aplikaciji | Službenik za financije i računovodstvo | Najviše dva dana po zaprimanju računa | e-račun |
| **FORMALNA I RAČUNSKA KONTROLA e-RAČUNA** | Formalna kontrola   * provjera svih elemenata računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima – Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, Zakon i Pravilnik o PDV-u * sadrže li e-računi detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom ili ugovorom   Računska kontrola   * matematička kontrola ispravnosti iznosa | Službenik za financije i računovodstvo | U trenutku zaprimanja e-računa | e-račun |
| **ODBIJANJE e-RAČUNA** | e-račun koji nije prošao formalnu kontrolu odbija se putem aplikacije e-Račun | Službenik za financije i računovodstvo | Odmah po zaprimanju, a najkasnije drugi dan | e- račun |
| **PRIHVAĆANJE e-RAČUNA** | e-račun koji je prošao formalnu i računsku kontrolu prihvaća se putem aplikacije e-Račun | Službenik za financije i računovodstvo | Odmah po zaprimanju, a najkasnije drugi dan | e-račun |
| **PRETVARANJE e-RAČUNA IZ ELEKTRONIČKOG U PAPIRNATI OBLIK** | e-računi se iz elektroničkog pretvaraju u papirnati oblik- ispis | Službenik za financije i računovodstvo | Odmah po prihvaćaju e-računa | Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku |
| **ODOBRENJE RAČUNA ZA EVIDENTIRANJE I PLAĆANJE** | Suglasnost da račun može biti evidentiran i plaćen jer su suštinska i računovodstvena kontrola pokazale ispravnost provedenih postupaka. Na račun se upisuje datum odobrenja i paraf osobe koja je odobrila račun | Pročelnik | Odmah po pretvaranju računa u papirnati oblik, a najkasnije drugi dan | Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku |
| **OBRADA RAČUNA** | Unos u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva | Službenik za financije i računovodstvo | Odmah po odobrenju računa, a najkasnije drugi dan | Knjiga ulaznih računa |
| **KONTIRANJE I KNJIŽENJE RAČUNA** | Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima te unos u računovodstveni sustav | Službenik za financije i računovodstvo | Odmah po odobrenju računa | Kontni plan |
| **PRIPREMA RAČUNA ZA PLAĆANJE** | Priprema platnih naloga | Službenik za financije i računovodstvo | Po dospijeću | Nalozi za plaćanje |
| **PLAĆANJE RAČUNA PO DOSPIJEĆU** | Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene osobe | Pročelnik | Po dospijeću | Nalozi za plaćanje |

**Članak 3.**

Ova Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Grada Kutjeva i u Službenom glasniku Grada Kutjeva.

GRADONAČELNIK

Josip Budimir, mag. oec.