



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KULA NORINSKA  
Klasa: 401-01/17-01/01  
Urbroj: 2148/02-17-1  
Kula Norinska, 27.rujna 2017.godine

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 130/10 i 19/14) i članka 2. 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) i članka 44. Statuta Općine Kula Norinska („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“ broj 06/13 načelnik Općine Kula Norinska donosi

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

### **Članak 1.**

Ovima aktom propisuje se procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja u Općini Kula Norinska, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

### **Članak 2.**

Postupak zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja provodi se po slijedećoj proceduri

Red. broj	DOGAĐAJ	ODGOVORNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
1.	Zaprimanje računa	Administrativni referent	Na zaprimljene račune stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum primitka	Istoga dana
2.	Suštinska kontrola računa	Načelnik	Kontrola odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/po nude i dr.Zaprimljeni	U roku od 5 dana

			račun se kompletira sa popratnom dokumentacijom (ugovor/narudžbenica/otpremnic).	
3.	Računovodstvena kontrola računa	Osoba koja vodi računovodstvene poslove	Kontrola računске i formalne (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora/narudžbenice/po pratnih dokumenata i dr.) ispravnosti sadržaja računa	Najviše 6 dana od dana zaprimanja računa
4.	Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Načelnik	Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje	Prema danu dospjeća
5.	Obrada računa	Administrativni referent	Upis u knjigu ulaznih računa, stavljanje pečata likvidirano na račun	Isti dan
6.	Kontiranje i knjiženje računa	Osoba koja vodi računovodstvene poslove	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga i upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	10 dana od primitka računa
7.	Plaćanje računa	Načelnik	Odobrenje naloga za plaćanje	Prema datumu dospjeća

### Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Kula Norinska, te web stranici Općine Kula Norinska-[www.kulanorinska.hr](http://www.kulanorinska.hr)

Načelnik:  
Nikola Krstičević, mag.oec