

# Dom za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod

Dom za starije i nemoćne osobe, 35000 Slavonski Brod - Kraljice Jelene 26 • MB3402789 • OIB:07158584587 •  
tel:035/212-600,035/408-075 • www.dom-sb.hr • e-mail: info@dom-sb.hr • IBAN: HR3223400091100013603

Ur.broj: 2246 /2016

U Slavonskom Brodu, 31.12.2016.

Na temelju čl. 7 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10) i Uredbe o sastavljanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Slavonski Brod donosi:

## PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

### 1. NABAVA

Zahtijevati nabavu roba, radova i usluga može izvršiti ravnateljica, šef nabave, skladištar, voditelj odjela, odsjeka i računovodstva, uz obaveznu suglasnost ravnateljice koja odobrava nabavu.

Red.br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Primljen račun od dobavljača	Ravnateljica, administrator	Račun se upisuje u knjigu primljenih računa, na račun se stavlja ur. broj pod kojim je račun zaprimljen, dostava skladištaru	Isti dan
2.	Primljen račun kod skladištara	skladištar	Kompletiranje dokumentacije računa (narudžba, primka, izdatnica). Račun se zatim dostavlja u računovodstvo	1 dan ili više ako kompletiranje dokumentacije to zahtjeva
3.	Račun primljen u računovodstvo	Likvidator, šef računovodstva	Na račun se stavlja pečat s datumom primitka u računovodstvo. Obavlja se detaljna kontrola računa: odgovara li račun stvarnoj realizaciji, jesu li izvršene usluge, isporučena roba i izvršeni radovi u skladu s ugovorom (količina kvaliteta), račun se likvidira, unosi u GK i SK i ovjerava potpisom. Zatim se vraća ravnateljici na odobrenje za plaćanje	1 dan ili više ako provjera i kontrola u izuzetku zahtjeva ili je potrebno više dana (kod izvođenja radova ili sl.)
4.	Likvidiran račun dostavlja se ravnateljici na odobrenje za plaćanje	Ravnateljica, ovlaštena osoba od strane ravnateljice	Svojim potpisom odobrava plaćanje računa	1 ili dva dana od likvidiranja računa

5.	Računi u računovodstvu	Likvidator, šef računovodstva	Priprema naloga za plaćanje u Internet bankarstvu	Istog dana
6.	Potpis naloga za plaćanje	Ravnateljica, zamjenik, likvidator, šef računovodstva ili druga ovlaštena osoba od strane ravnateljice	Potpisuje, odnosno šalje nalog za plaćanje	Prema naputku ravnateljice ili zamjenika

Ova procedura objavljena je na web stranici ustanove dana 31.12.2016.godine i stupila je na snagu i primjenjuje se danom objave.

Ravnateljica  
Marija Filipović, mag.soc.rada