

Na temelju članka 4. stavak 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br 111/18.), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19.) i članka 56. Statuta Dječjeg vrtića "Cvrčak i mrav", ravnateljica Sandra Miculinić, dana 23. veljače 2022. godine, donijela je

Proceduru zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Dječjem vrtiću "Cvrčak i mrav", Tribalj, Tribalj 19 (u nastavku teksta: Vrtić), osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Zaprimanje i provjera eRačuna

Članak 2.

- (1) eRačuni se zaprimaju putem web aplikacije.
- (2) eRačune zaprima ravnateljica, koja stavlja datum primitka računa te provjerava ima li isti sve elemente te odgovara li broju ugovora ili narudžbenice.
- (3) Ako račun ne odgovara broju ugovora ili narudžbenice, ili isporučena roba, pružena usluga ili izvršeni radovi ne odgovaraju vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr., ravnateljica je dužna kontaktirati izdavatelja računa te pozvati istog da ispravi račun.
- (4) eRačun se odbija i vraća izdavatelju ako ne prođe provjeru iz stavka 2. ovog članka ili ako izdavatelj račun ne ispravi račun u ostavljenom roku.
- (5) eRačun koji prođe provjeru se urudžbira, upisuje se pozicija i broj konta iz financijskog plana te se prilaže preslike popratnih dokumenata (ugovor, narudžbenica, dostavnica i sl.).

Članak 3.

- (1) Ispravne račune ravnateljica potpisuje te ih prosljeđuje u Odsjek za proračun, financije i društvene djelatnosti Općine Vinodolske na daljnji postupak, provjere i plaćanja.
- (2) Plaćanje računa obavlja se najkasnije do datuma dospijeca navedenog na računu.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja a objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA: 406-09/22-01/06
URBROJ: 2107-03-01-22-1
Tribalj, 23. veljače.2022.

