



Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15), ravnatelj Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja u Zavodu za prostorno uređenje Zadarske županije, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

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

TIJEK POSTUPKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Primljen račun dobavljača	Na primljeni račun stručni suradnik za administrativne poslove stavlja prijamni pečat i zavodi u urudžbeni zapisnik s datumom primitka. Kompletira račun s otpremnicom, odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon osnovne kontrole računa, račun dostavlja zaposleniku koji je tražio nabavu radi suštinskih kontrola.	Stručni suradnik za administrativne poslove	Po zaprimanju računa	Račun, otpremnica ili zapisnik, ugovor, narudžbenica
Kontrola računa dobavljača	Suštinska kontrola: - odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji - je li isporučena roba, usluga ili obavljene radovi u skladu s ugovorenim. Račun odobrava potpisom.	Zaposlenik koji je predložio nabavu	Po zaprimanju računa	Račun

TIJEK POSTUPKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Dostava računa na odobrenje plaćanja	Zaposlenik koji je predložio nabavu nakon kontrole prosljeđuje račun ravnatelju na odobrenje plaćanja.	Zaposlenik koji je predložio nabavu	2 dana od zaprimanja računa	Račun
Odobranje plaćanja	Ravnatelj svojim potpisom daje suglasnost za evidentiranje računa i plaćanje. Račun se unosi u sustav riznice. Ovjeren račun se prosljeđuje u Županiju na autorizaciju i plaćanje, a kopija se pohranjuje u Zavodu.	Ravnatelj	3 dana od zaprimanja računa	Račun ovjeren od strane ravnatelja

Članak 3.

Kontrolu izvršenja ugovora vrši ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Niti jedan račun ne može se platiti bez odobrenja ravnatelja.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije (<https://www.zpu-zadzup.hr>).



Ravnatelj:

Stjepan Gverić, prof. geog.

KLASA: 400-01/18-01/01

URBROJ: 2198-1-89-18-1

Zadar, 25. svibnja 2018. godine