

Temeljem članka 15. Statuta Općinske knjižnice Sidonije Rubido Erdody Gornja Rijeka, Urbroj: 42/2019 od 21. 5. 2019. godine, a u vezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19) v.d. ravnatelja Općinske knjižnice Sidonije Rubido Erdody Gornja Rijeka, Ivana Habijan, donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

Članak 1.

Ovom Procedurom utvrđuje se postupak zaprimanja, provjere i plaćanje računa u Knjižnici.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu upotrebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Postupak zaprimanja, kontrole i plaćanje računa utvrđuje se kako slijedi:

Redni broj:	DIJAGRAM TIJEKA	AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	
			ODGOVORNOST	ROK
1.	Zaprimanje ulaznih računa: -u elektroničkom obliku	-E-računi se zaprimaju putem servisa e-Likvidatura	Računovodstvo	-3 radna dana od slanja e-računa
2.	Učitavanje e-računa	Zaprimljeni e- računi se učitavaju	Računovodstvo	Isti dan kao i zaprimanje e-računa
3.	Prenošenje računa	Učitani e-računi kroz servis Likvidature se prenose, kolaju na	Računovodstvo	-3 radna dana od učitavanja e-računa

		ovjeru		
4.	Ovjera 1. razine	E-računi se provjeravaju: Utvrdjuje se odgovaraju li stvarnoj realizaciji, je li isporučena roba ispravna, odgovara li količini, vrsti iz ugovora Slanje računa na razinu 2. ovjere	Računovodstvo	-3 radna dana od učitavanja e-računa, 10 dana za račune za nabavu knjižnične građe
	Ovjera 2. razine	Ovjera u programu kojom se daje suglasnost za evidentiranje i plaćanje e-računa odnosno odbijanje ukoliko je uočena nepravilnost e-računi se automatski prenose u aplikaciju Likvidatura	Ravnatelj	-3 radna dana od ovjere 1. razine
5.	Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa	Računovodstvo	-1 dan po odobrenju plaćanja
6.	Potpisivanje virmana, naloga za plaćanje	Potpisom virmana odobrava se plaćanje računa	Ovlaštena osoba	-s danom kreiranja virmana
7.	Plaćanje e-računa	Potpisani virmani (nalozi) predaju se na Financijsku agenciju i izvršava se bezgotovinsko plaćanje	Ravnatelj	-prema roku dospijeća
8.	Odlaganje izvoda knjiženja	Izvodi se odlažu u za to predviđene registratore	Računovodstvo	-nakon plaćanja i knjiženja računa

Članak 4.

Ova procedura stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljena na Oglasnoj ploči i web stranici Knjižnice.

U Gornjoj Rijeci, 30.4.2020.

Urbroj: 39/2020

v. d. ravnatelja
Ivana Habijan
