

**KLASA: 401-03/19-01/01**

**URBROJ: 2189-76-02/1-19-1**

Virovitica, 02. siječnja 2023. godine

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), te Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18), ravnateljica VIDRA-Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravske županije donosi

## **ODLUKU O PROCEDURI ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE**

### **I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

#### **I.**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima VIDRA-Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravske županije.

#### **II.**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima VIDRA-Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravske županije provodi se po sljedećoj proceduri:

| <b>RBR</b> | <b>DOGAĐAJ</b>   | <b>NADLEŽNOST</b>   | <b>AKTIVNOST</b>  | <b>ROK</b>                         |
|------------|--|---|---|------------------------------------|
| 1.         | Zaprimanje računa  |   |   |                                    |
| 1.a.       | Zaprimanje računa putem pošte i/ili elektroničkom poštom | Administrativni tajnik  | Upisivanje računa u Knjigu primljene pošte ili Internu dostavnu knjigu. Na zaprimljene račune stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum primitka, klasa i urudžbeni broj.  | 1 dan od dana zaprimanja računa    |
| 1.b.       | Zaprimanje računa putem servisa e-Račun                  | Skrbnik aplikacijskog certifikata na FINA CMS portalu                     | Zaprimanje računa putem sustava Municipal e-račun   | 1 dan od dana zaprimanja računa    |
| 2.         | Suštinska kontrola računa                                | Djelatnik koji je inicirao nabavu robe/korištenje usluga/izvođenje radova | Kontrola odgovara li isporučena roba/usluge/radovi vrsti, količini i kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/ narudžbenice/ ponude. Zaprimljeni račun se kompletira sa popratnom dokumentacijom (ugovor, narudžbenica, otpremnica). Djelatnik koji je obavio kontrolu ovjerava račun kao <b>Računopolagač.</b> | 3-5 dana od dana zaprimanja računa |

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 3.  | Računovodstvena kontrola računa                     | Djelatnik Odjela za financije i računovodstvo         | Kontrola računске (matematičke) i formalne (postojanje svih zakonskih elemenata/narudžbenice/popratnih dokumenata i dr.) ispravnosti sadržaja računa. Djelatnik koji je obavio kontrolu ovjerava račun kao <b>Kontrolor</b> . | Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa  |
| 4.  | Odobrenje računa zaprimljenih putem servisa e-Račun | Skrbnik aplikacijskog certifikata na FINA CMS portalu | Nakon obavljenje suštinske i računovodstvene kontrole računa zaprimljenih putem servisa e-Račun, skrbnik aplikacijskog certifikata na FINA CMS portalu odobrava zaprimljeni e-račun.  | Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa  |
| 5.  | Kontiranje računa                                   | Djelatnik Odjela za financije i računovodstvo         | Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, aktivnostima i izvorima financiranja  | Najviše 5 dana od dana zaprimanja računa  |
| 6.  | Odobrenje računa za plaćanje                        | Ravnatelj   | Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje. Ravnatelj ovjerava račun kao <b>Nalogodavac i Odobravatelj</b> .  | Najviše 7 dana od dana zaprimanja računa  |
| 7.  | Evidentiranje računa u poslovnim knjigama           | Djelatnik Odjela za financije i računovodstvo         | Provjereni i ovjereni račun evidentira se u računovodstvenom sustavu.   | Najviše 10 dana od dana zaprimanja računa |
| 8.  | Priprema računa za plaćanje                         | Djelatnik Odjela za financije i računovodstvo         | Priprema i unosi zahtjev za plaćanje u sustav Lokalna riznica   | Prema datumu dospjeća                     |
| 9.  | Odobrenje zahtjeva za plaćanje                      | Ravnatelj   | Odobrenje zahtjeva za plaćanje - potpis ovlaštene osobe   | Prema datumu zahtjeva                     |
| 10. | Plaćanje računa                                     | Osnivač – Virovitičko-podravska županija              | Plaćanje zahtjeva   | Prema datumu dospjeća zahtjeva            |

### III.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči VIDRA-Agencije za regionalni razvoj Virovitičko-podravske županije.

RAVNATELJICA

Emina Kovac

