

Dječji vrtić Pučišća
Park hrvatskih branitelja 1
21412 Pučišća

KLASA: 406-09/21-02/07
URBROJ: 2104/06-04-21-01
Pučišća, 14. srpnja 2021.g

Temeljem članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Pučišća, Ravnateljica Dječjeg vrtića Pučišća dana 12.07.2021.donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u vrtiću, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu ravnateljice , upisuje se datum zaprimanja i parafira ravnatelji ili osoba koju on ovlasti	ravnateljica	istog dana	
Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	ravnateljica	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic
Suštinska kontrola računa za namirnice za kuhinju	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	Kuhar, ravnateljica	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic
Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno	Domar, ravnateljica	najviše 3 dana po zaprimanju	otpremnic, radni nalog, izvještaj o

nabave materijala za održavanje	radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf		računa	obavljenoj usluzi i slično
Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad s djecom	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	Odgajatelji koji su inicirali narudžbu, ravnateljica	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica
Računovodstvena kontrola	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf	računovođa	1 dan po zaprimanju računa	račun
Odobrenje računa za namirnice za kuhinju, za materijal i usluge održavanja i popravaka, za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	ravnatelj	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	ravnatelj	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	računovodstvo	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	računovodstvo	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav

Plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje	računovodstvo	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	ravnatelj i/ili osoba koju on ovlasti - računovodstvo	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči vrtića dana 15.07.2021.i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 16.07.2021..

Petra Mihaić
Ravnateljica Dječjeg vrtića Pučišća