



DJEČJI VRTIĆ „RADOST“ BEREK

Berek 2c, 43232 Berek

OIB: 41926372888

Tel.: 043/525-326; Mob.: 099/3063-041

E- mail: radost.berek@gmail.com

KLASA: 470-03/26-01/2

URBROJ: 2103-6-1-26-1

Berek, 1. ožujka 2026. godine

Na temelju članka 33. Statuta dječjeg vrtića „Radost“ Berek, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 i 83/23), te člankom 51. Zakona o proračunu (NN 144/21) te člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnateljica Dječjeg vrtića donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U DJEČJEM VRTIĆU „RADOST“ BEREK

Članak 1.

Ovim se katom propisuje procedura zaprimanja i provjera računa, te plaćanja po računima u Dječjem vrtiću „Radost“ Berek (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a koji imaju rodno značenje bez obzira koriste li se u muškom ili ženskom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima, provodi se na sljedeći način:

R.B	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORN OST	DOKUMENTI	ROK
1.	Zaprimanje e- računa	E-računi se zaprimaju, urudžbiraju	Ravnatelj/Rač unovođa	e-račun	Po primitku računa u sustavu e- računa

2.	Kontrola računa (matematička, formalna)	Račun se provjerava na način sadrži li sve zakonom propisane elemente, reference na Ugovor ili narudžbenicom	Ravnatelj/računovođa	Urudžbiran e-račun	Unutra roka dospijeća računa
3.	Suštinska kontrola	Provjerava odgovara li račun isporučenoj robi, obavljenoj usluzi, izvedenim radovima. Račun se povezuje s popratnom dokumentacijom - ugovor, narudžbenica, otpremnica	Ravnatelj/računovođa	Urudžbirani e-račun s dokumentacijom	Unutar roka dospijeća plaćanja
4.	Računovodstvena kontrola e-računa	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje digitalni potpis	Računovođa	e-račun	Unutar roka dospijeća računa
5.	Odobrenje računa za plaćanje	Kontrola i digitalno potpisivanje	Ravnatelj	e-račun	Unutra roka dospijeća
6.	Financijska obrada računa	Upis u knjigu URA, unos u računovodstvenu aplikaciju kroz saldakonti i računovodstvo proračuna	Računovođa	e-račun/knjiga URA	Unutar roka dospijeća računa
7.	Kontiranje i knjiženje	Dodjela računovodstvene pozicije	Računovođa	Računski plan proračuna	Unutra roka dospijeća
8.	Priprema e-računa za plaćanje	Priprema naloga za plaćanje	Računovođa	Zahtjev za plaćanje	Unutar roka 7 dana prije isteka dospijeća

Članak 4.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena na web stranici Vrtića.

RAVNATELJICA:

Ana Luter Hegedić, bacc.praesc.educ.

