



**KASTELARA**

REGIONALNA AGENCIJA ZA RAZVOJ KASTELE

Razvojni agencija Grada Kaštela – KASTELARA

Brate Radčić 1, Kaštel Sućurac

Telefon: +385 21 205 253

[www.kastelara.hr](http://www.kastelara.hr)

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ( Narodne novine, br. 95/19) ravnateljica RAZVOJNE AGENCIJE GRADA KAŠTELA dana 17. ožujka 2021. godine, donosi:

## PROCEDURU zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima

### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima koja je potrebna za redovan rad RAZVOJNE AGENCIJE GRADA KAŠTELA.

### Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjera računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRATNI DOKUMENTI
		DGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u ustanovi, upisuje se datum	Zaposljenik	Istog dana	



**KASTELARA**

RAZVOJNA AGENCIJA GRADA KASTELA

Razvojna agencija Grada Kastela – KASTELARA

Brće Radić 1, Kaštel Sućurac

Telefon: +385 21 205 253

[www.kastelara.hr](http://www.kastelara.hr)

	zaprimanja i potpis zaposlenika				
Suštinska kontrola računa za uredski materijal i ostalo	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i potpis	Zaposlenik/Ravnatelj	Najviše 3 dana po zaprimanju računa	Otpremnica	
Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i potpis	Zaposlenik/Ravnatelj	Najviše 3 dana po zaprimanju računa	Otpremnica, radni nalog Izvještaj o obavljenoj usluzi i slično	
Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i potpis	Zaposlenik/Ravnatelj	Najviše 3 dana po zaprimanju računa	Otpremnica	
Računovodstvena kontrola	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i potpis	Računovodstvo/Ravnatelj	1 dan po zaprimanju računa	Račun	
Odobrenje računa za materijal i usluge održavanja i popravka, za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i potpis	Ravnatelj	Najviše 2 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Račun	



**KASTELARA**  
RAZVOJNA AGENCIJA GRADA KASTELA

Razvojnja agencija Grada Kašela – KASTELARA

Bratće Radić 1, Kaštel Sućurac

Telefon: +385 21 205 253

[www.kastelara.hr](http://www.kastelara.hr)

Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i potpis	Ravnatelj	Najviše 2 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Račun
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Računovodstvo/Ravnatelj	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	Knjiga ulaznih računa
Kontriranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnosti/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Računovodstvo/Ravnatelj	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan/klasifikacijski sustav
Plaćanje računa prema dospjeću	Priprema naloga za plaćanje	Računovodstvo/Ravnatelj	Prema dospjeću	Nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospjeću	Odobrenje naloga za plaćanje-potpis ovlaštene/ih osoba	Ravnatelj	Prema dospjeću	Nalozi za plaćanje



**KASTEKLARA**  
RAZVOJNA AGENCIJA GRADA KAŠTELA

Razvojni agencija Grada Kaštela – KASTEKLARA

Braće Radić 1, Kaštel Sućurac

Telefon: +385 21 205 253

[www.kastelara.hr](http://www.kastelara.hr)

### Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a biti će objavljena na Internet stranici RAZVOJNE AGENCIJE GRADA KAŠTELA, <https://kastelara.hr/>.

Ravnateljica

mr. oec. Marijana Meseida Bačić



KL 414: 022-06/21-01/d

Ur. broj: 2134/P-15-01-21-3