



**DJEČJI DOM "TIĆ" RIJEKA**  
Rijeka, Beli Kamik 11

tel: 051/215-670  
fax: 051/215-678  
web: [www.tic-za-djecu.hr.hr](http://www.tic-za-djecu.hr.hr)  
E-mail: [tic@tic-za-djecu.hr](mailto:tic@tic-za-djecu.hr)  
MB: 2161001 OIB:89237349497

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) ravnateljica Dječjeg doma "Tić" Rijeka, donosi:

## **PROCEDURU** **ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA, TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Dječjem domu „Tić“ Rijeka, provodi se po sljedećoj proceduri

	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
			ODGOVORNOST	ROK	
1.	Zaprimanje računa	Račune zaprima administrativni referent u Domu, te ih na dan zaprimanja upisuje u urudžbeni zapisnik i na račun stavlja prijemni štambilj s datumom prijema i ostalim podacima iz urudžbenog zapisnika.	Administrativni referent	Istog dana	Urudžbeni zapisnik
2.	Suštinska kontrola računa – provjera vrste, količine, kvalitete i ostalih sastojaka u skladu sa naručenim ili ugovorenim	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke, tj. zaprimanja robe/usluga/radova, a potvrđuje se potpisom ili parafom na otpremnici, fakturi, radnom nalogu, izvješću o obavljenoj usluzi ili nekom drugom dokumentu	Administrativni referent	Najkasnije u roku od 5 dana po zaprimanju računa	Otpremnica, dostavnica, narudžbenica, ugovor i sl.

3.	Računovodstvena kontrola – formalna provjera svih elemenata računa i matematička provjera	Obavljena računovodstvena kontrola potvrđuje se parafom ili potpisom na računu	Administrativni referent i Ravnatelj	1 dan po zaprimanju računa	Račun s prilogima
4.	Odobrenje računa za evidentiranje i plaćanje	Odobrenje se potvrđuje potpisom na računu	Ravnatelj	Najviše 2 dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Račun
5.	Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa,	Knjiigovođa	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	Knjiga ulaznih računa
6.	Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima /projektima) i izvorima financiranja, te unos u računovodstveni sustav.	Knjigovođa	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan/klasifikacijski sustav
7.	Priprema plaćanja računa	Priprema naloga za plaćanje	Knjigovođa	Prema dospijeću i raspoloživim sredstvima	Nalozi za plaćanje
8.	Plaćanje računa	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	Ravnatelj ica	Prema dospijeću i raspoloživim sredstvima	Nalozi za plaćanje

Dječji dom "Tić" Rijeka ne provodi javnu nabavu.

Ravnateljica  
**mr.Tamara Žakula Desnica, prof.psih.**