



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA TUHELJ  
NAČELNIK

## PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

KORISNIK	OPĆINA TUHELJ	MB 2584425
		OIB 67394184503
ADRESA	49215 Tušelj, Tušelj 36	

<b>NAZIV PROCEDURE</b>
Zaprimanje, provjera i plaćanje računa

<b>CILJ PROCESA</b>
Cilj procesa je točna kontrola, evidentiranje i plaćanje računa prema dospijeću

<b>GLAVNI RIZICI</b>
Gubitak i oštećenje računa, nemogućnost pronalaženja računa, nemogućnost plaćanja računa

<b>KRATKI OPIS PROCESA</b>	
<b>ULAZ</b>	Zaprimanje računa
<b>AKTIVNOSTI</b>	Zaprimanje računa, provjera računa, upis računa u knjigu URA, klasifikacija računa prema vrstama usluga, knjiženje računa, odlaganje računa, plaćanje računa
<b>IZLAZ</b>	Provjereni i plaćeni račun

Ustrojstvena jedinica: Jedinstveni upravni odjel

Čelnik ustrojstvene jedinice: Pročelnica

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
Zaprimanje računa	Preuzimanje računa, upis datuma prijema
Provjera računa i upis u knjigu ulaznih računa	Dostava računa likvidaturi, provjera računa, upis u knjigu ulaznih računa
Kontroliranje i knjiženje računa	Kontiranje računa prema vrstama, knjiženje računa u računalu
Odlaganje i plaćanje računa prema dospijeću računa	Odlaganje računa prema brojevima ulaza u registratore, plaćanje računa prema dospijeću plaćanja

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Račune zaprima Stručni suradnik za administrativno-računovodstvene poslove	Stručni suradnik za administrativno-računovodstvene poslove	Istog dana	
Upis datuma zaprimanja	Udara se prijemni pečat s datumom prijema	Stručni suradnik za administrativno-računovodstvene poslove	Istog dana	
Kontrola knjigovodstvene isprave	Kontrola isprave je li usluga izvršena, radovi obavljani ili roba zaprimljena	Načelnik	u roku od 7 dana	
Predaja računa na plaćanje	Upućivanje računa na plaćanje	Načelnik	prema datumu dospijeća	
Obrada	Kontrola primljenih računa, upis u URA, dodjela brojeva	Stručni suradnik za administrativno-računovodstvene poslove	Istog dana	Knjiga URA
Kontiranje račun	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Pročelnik	10 dana od dana primitka računa	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalu	Pročelnik	10 dana od dana primitka računa	
Odlaganje	Odlaganje računa prema redoslijedu u registratore	Stručni suradnik za administrativno-računovodstvene poslove	10 dana od dana primitka računa	

Načelnik:  
Armando Slaviček, dipl. ing.