

Na temelju Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (95/19) i članka 33. Statuta Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina, ravnateljica Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina donosi:

## PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

### I.

Ovom se Procedurom utvrđuje se način zaprimanja i provjere elektroničkih računa (u daljnjem tekstu: e-računa) u Gradskoj knjižnici Sveti Ivan Zelina.

### II.

Postupak zaprimanja, kontrole i plaćanja e-računa provodi se po slijedećoj proceduri

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju putem računovodstvene aplikacije u koju je implementirana platforma za preuzimanje e-računa.	Ravnateljica	Do tri dana od obavijesti o dolasku e-računa	e-račun (ispisan e-račun)
Suštinska kontrola računa	Obavlja se prilikom isporuke robe, odgovara li popratni dokument dostavljenoj robi, parafiranje dokumenta.	Djelatnik koji preuzme robu.	Dan zaprimanja	Otpremnica, dostavnica.
Kontrola računa	Detaljna provjera računa, likvidatura. Ispis računa iz računovodstvene aplikacije, ukoliko je potrebno.	Ravnateljica	Do tri dana po zaprimanju računa	e-račun Narudžbenica
Odbijanje e-računa	Ukoliko ulazni račun ne sadržava sve potrebne elemente ili je računski neispravan, odbija se i vraća se dobavljaču putem aplikacije.	Ravnateljica	Odmah po uočenoj nepravilnosti	
Obrada računa	Urudžbiranje računa, evidentiranje računa u računovodstvenoj aplikaciji (dodjela broja)	Ravnateljica	Isti dan po likvidaturi.	e-račun
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrsti rashoda, programima i izvorima financiranja u aplikaciji	Ravnateljica	Unutar tjedna u kojem je račun stigao.	e-račun
Plaćanje računa	Priprema i plaćanje računa putem e-zabe.	Ravnateljica	Unutar tjedna valute.	Nalozi za plaćanje

Odlaganje e-računa	Plaćeni e-računi i ovjerene kopije se po primitku potvrde o plaćanju (izvod) pohranjuju u računovodstvenoj aplikaciji	Računovodstveni referent	Po plaćanju računa.	e-račun
--------------------	---	--------------------------	---------------------	---------

III.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice i bit će objavljena na mrežnim stranicama Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina, stupanjem ove Procedure na snagu prestaje vrijediti Procedura (KLASA: 400-01/20-01/2, URBROJ: 238/30-134-01-20-8) od 14. siječnja 2020. godine.

Sveti Ivan Zelina, 8. svibnja 2024.  
KLASA: 400-01/24-01/01  
URBROJ: 238-30-134-01-24-03

Ravnateljica  
Valentina Strelar Dananić

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 9. svibnja 2024. godine, te je stupila je na snagu dana 17. svibnja 2024. godine.