



Broj: 40-10/24-4/1958
Zagreb, 16. listopada 2024.

Temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) članka 7.st.1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnatelj Ustanove „Dobri dom“ Grada Zagreba, Alen Župan, mag. soc. gerontologije donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Ovim aktom se utvrđuje procedura zaprimanja, kontrole i plaćanja računa u Ustanovi „Dobri dom“ Grada Zagreba.

Članak 2.

E-račun kao knjigovodstvena isprava je memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni koji je izdan, poslan i zaprimljen u strukturiranom elektroničkom obliku, sukladno zakonskim propisima, koji omogućuje njegovu automatsku i elektroničku obradu.

Članak 3.

Postupak zaprimanja, kontrole i plaćanja računa/e-računa provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA DOGAĐAJA	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
Zaprimanje računa dobavljača u fizičkom i/ili elektroničkom obliku putem servisa eRačun	<ul style="list-style-type: none"> Odsjek za financijske i pravne poslove 	<ul style="list-style-type: none"> Račun u fizičkom obliku (zaprimljen putem pošte) zaprima tajnica, urudžbira se, račun se predaje ravnatelju koji račun usmjerava u organizacijske jedinice E-računi se zaprimaju i tiskaju na papir u PDF formatu Odsjek za financije provodi formalne provjere svih elemenata računa i e-računa, provodi kontrolu i kompletira račun sa otpremnicom, narudžbom, primkom, odnosno ukoliko se radi o radovima: radni nalog, zapisnik o obavljenim uslugama, narudžbenica ili drugi odgovarajući dokumenti. Nakon provedenih provjera račun se šalje voditelju/zaposleniku koji je narudžbenu/nabavu naručio – na kontrolu i potpis 	3 dana od zaprimanja računa/e-računa (ne uračunavaj ući potrebne izmjene i traženje dodatne dokumentacije)
Zaprimanje računa dobavljača od zaposlenika nadležnog za financije	<ul style="list-style-type: none"> Zaposlenik koji je naručio robu/radove/usluge/predložio nabavu 	<ul style="list-style-type: none"> Nakon kontrole računa/e-računa (provjera odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučena roba/radovi/usluge/oprema u skladu s ugovorenim), voditelj odobrava potpisom i prosljeđuje u Odsjek za financije 	6 dana od zaprimanja računa (ovdje se uključuje provedba svih kontrola prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova, te se sve

			prilaže uz račun prije slanja istoga u Odsjek za financijske i pravne poslove)
Zaprimljen račun/e-račun dobavljača - ovjeren i odobren za knjiženje i plaćanje od strane zaposlenika koji je predložio nabavu, naručio robu/usluge/radove	<ul style="list-style-type: none"> • Voditelj Odsjeka za financijske i pravne poslove • Voditelj Odjela financijskih, personalnih i općih poslova 	Nakon provedenih kontrola odobrava se račun za evidenciju u računovodstvenom sustavu i daje se nalog za plaćanje u skladu sa dospijećem	2 dana od zaprimanja računa, nakon provedenih svih potrebnih kontrola, provodi se
Račun sa provedenim kontrolama od strane naručioca i kontrolama od strane Odsjeka za financijskih i pravnih poslova/Odjela financijskih, personalnih i općih poslova upućuje se ravnatelju na ovjeru plaćanja računa u odgovarajućoj valuti	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnatelj 	Račun sa provedenim kontrolama od strane naručioca i kontrolama Odsjeka za financijske i pravne poslove i Odjela za financijske, personalne i opće poslove upućuje se ravnatelju na ovjeru plaćanja računa u odgovarajućoj valuti	Plaćanje se vrši Internet bankarstvom Erste banke, te se se upućuje ravnatelju na suglasnost. Prije plaćanja podnosi se rekapitulacija naloga predloženih za plaćanje za navedeni dan sa ukupnim iznosom i potpisom odgovorne

			osobe za poslovanje i plaćanje preko m-Bankinga Erste banke
--	--	--	---

Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja objavljena je na stranicama Ustanove „Dobri dom“ Grada Zagreba dana 16.10.2024. i stupila je na snagu danom objave.

Voditeljica Odsjeka za financijske i pravne poslove

Anja Fočić, mag.oec.

Voditeljica Odjela financijskih, personalnih i općih poslova

Vesna Tomić, bacc. javne uprave


Ravnatelj
Alen Župan, mag.soc.geront.



+385 1 6311 640
 Ustanova "Dobri dom" Grada Zagreba, OIB: 70362197460, MBS: 080484788
 Trgovački sud u Zagrebu, Osnivač: GRAD ZAGREB

IBAN: HR3124020061100940837 Erste & Steiermärkische Bank d.d.
 IBAN: HR7123600001101709960 Zagrebačka banka d.d.