Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Paga na 2.sjednici Turističkog vijeća, održanoj dana 25.lipnja 2021.godine donosi

PROCEDURA

ZAPRIMANJA I EVIDENTIRANJA ULAZNIH RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PLAĆANJA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se interna procedura zaprimanja i evidentiranja ulaznih računa, njihove provjere i plaćanja u Turističkoj zajednici Grada Paga.

Članak 2.

Postupak zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja provodi se po slijedećoj proceduri:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | DOGAĐAJ | AKTIVNOST | IZVRŠENJE | |
|  |  |  | ODGOVORNOST | ROK |
| 1. | Zaprimanje računa | Računi se zaprimaju u pisarnici, upisuju se u knjigu ulaznih računa, dodjeljuje im se redni broj i datum zaprimanja | Administrator | Po zaprimanju računa |
| 2. | Suštinska kontrola računa | Kontrola isporučene robe, radova i/ili usluga po vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama. Zaprimljeni račun kompletira se s popratnom dokumentacijom. | Zaposlenik koji je inicirao nabavu robe, radova i/ili usluga. | Po zaprimanju računa |
| 3. | Računovodstvena kontrola računa | Kontrola računske i formalne ispravnosti računa (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora, popratna dokumentacija) | Voditelj financijsko računovodstvenih poslova | Najviše 2 dana od zaprimanja računa |
| 4. | Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje | Nakon obavljene suštinske i računovodstvene kontrole računa, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje. Potpis osobe koja je odobrila plaćanje | Direktor | Najviše 3 dana od zaprimanja računa |
| 5. | Obrada računa, kontiranje i knjiženje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima(aktivnostima/projektima) te unos u računovodstveni sustav | Voditelj financijsko računovodstvenih poslova | Unutar mjeseca na koji se račun odnosi |
| 6. | Priprema računa za plaćanje | Priprema naloga za plaćanje | Administrator | Do datuma dospijeća |
| 7. | Plaćanje računa | Odobrenje naloga za plaćanje-potpis ovlaštene osobe | Administrator | Do datuma dospijeća |
| 8. | Odlaganje računa | Odlaganje računa prema redoslijedu u registratore dobavljača | Voditelj financijsko računovodstvenih poslova | 2 dana nakon plaćanje |

Ur.br: 55-3-07-21

Pag, 30. lipnja 2021.