

GRADSKA KNJIŽNICA PAG
Od špitala 1, 23250 Pag
KLASA: 612-04/05-01/37br.
UR:BR: 2198/24-22-192/2
Pag, 19. prosinca 2022.

Na temelju članka 5. Statuta Gradske knjižnice Pag (Klasa: 612-01/22-10/5, Ur. broj: 2198/24-05/01-22-2) od 9. ožujka 2022. g. u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Gradske knjižnice Pag donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA U GRADSKOJ KNJIŽNICI PAG

1. Zaprimanje računa dobavljača u računovodstvo preko platforme za e-račune.
2. E-račun dostavlja se elektroničkim putem ravnateljici.
3. Ravnateljica ispisuje e-račun i prosljeđuje djelatnicima zaduženima za uvođenje računa (u daljnjem tekstu: djelatnici) u prijamnu knjigu.
4. E-račun djelatnici uvode u prijamnu knjigu.
5. Djelatnici knjižnice preuzimaju robu/usluge/prate radove. Provjeravaju je li pristigla roba/izvršene usluge/radovi odgovaraju narudžbenici ili ugovoru. Ovjeravaju račun potpisom i potvrđuju primitak robe/izvršenje usluge/izvršenje radova.
6. Djelatnici dostavljaju račun ravnateljici koja ga potpisom ovjerava i odobrava plaćanje.
7. Račun se dostavlja knjigovođi – računovodstvo u Gradskoj upravi u roku od 3 dana od zaprimanja računa.
8. Knjigovođa provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičku provjeru, te kompletira račun s narudžbenicom/otpremnicom/zapisnikom o obavljenim uslugama, i evidentira račun u računovodstvenom sustavu.
9. Nakon provjerenih kontrola račun se plaća u roku od 15 dana ako nije drugačije dogovoreno ugovorom.

Ravnateljica:

Ljiljana Festini, mag.ing.

*Ljiljana
Festini*

