

Na temelju članka 34. Statuta Javne ustanove „Koncertni ured Varaždin“ („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 11/09, u svezi s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj: 95/19), ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE
I PRAVOVREMENIG PLAĆANJA**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja provodi se po sljedećoj proceduri:

NAZIV PROCEDURE	
Zaprimanje, provjera i plaćanje računa	
CILJ PROCESA	
Cilj procesa je kontora, evidentiranje i plaćanje računa prema dospijeću	
GLAVNI RIZICI	
Gubitak i oštećenje računa, nemogućnost pronalaženja računa, nemogućnost plaćanja računa	
KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ	Zaprimanje ulaznih računa
AKTIVNOSTI	Zaprimanje ulaznih računa, provjera računa, upis računa u knjigu URA, klasifikacija računa prema vrstama usluga, knjiženje računa, odlaganje računa, plaćanje računa
IZLAZ	Provjereni i plaćeni računi
Ustrojstvena jedinica: Upravni odjel za kulturu, obrazovanje i sport/Upravni odjel za financije	
Čelnik ustrojstvene jedinice: Ravnatelj	
POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
Zaprimanje ulaznih 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

Članak 3.

Ova procedura objavljena je na web stranici Koncertnog ureda Varaždin www.kuv.hr i stupa na snagu danom donošenja.

U Varaždinu, 31. listopada 2019.

Ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin

Raymond Rojnik

