

NAZIV PROCESA

Proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa

Korisnik procesa	Općina Rešetari	Šifra procesa:	PKN7
Vlasnik procesa	Samostalni računovodstveni referent	Verzija:	01

CILJ PROCESA

Cilj procesa je točna kontrola, evidentiranje i plaćanje računa prema dospijeću.

GLAVNI RIZICI

Gubitak i oštećenje računa, nemogućnost pronalaženja računa, nemogućnost plaćanja računa, uplata na pogrešni žiro račun, uplata pogrešnog iznosa.

KRATKI OPIS PROCESA

ULAZ: Ulazni računi dobavljača, putni nalozi, ostali zahtjevi za plaćanje

AKTIVNOSTI: Zaprimanje dokumenata, upis u knjigu ulazne pošte, upis u knjigu ulaznih računa, kontrola računa, kompletiranje sa pratećom dokumentacijom u ostalim odjelima, računska provjera i kontrola priložene dokumentacije, likvidacija i slanje na potpis, otprema na knjiženje, plaćanje sa žiro-računa,

IZLAZ: Provjereni i plaćeni računi i zahtjevi za plaćanje

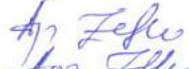
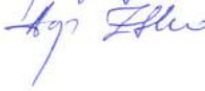
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Prostor za rad, programska / informatička podrška, informatička oprema, radnici uključeni u proces likvidacije i plaćanja računa, raspoloživa financijska sredstva na žiro-računu

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

PKN7.1 Postupak zaprimanja, kontrole i obrade računa

PKN7.2 Postupak plaćanja računa

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Dubravka Blažević	Samostalni upravni referent	15.02.2017.	
Kontrolirao:	Zlatko Aga	Načelnik	15.02.2017.	
Odobrio:	Zlatko Aga	Načelnik	15.02.2017.	

NAZIV POSTUPKA

Postupak zaprimanja, kontrole i obrade računa

Vlasnik postupka

Samostalni računovodstveni referent

Šifra postupka: PKN7.1

Verzija: 01

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Pravovremena priprema računa i ostalih dokumenata za plaćanje i knjiženje

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Rešetari

DRUGA DOKUMENTACIJA

Knjiga ulaznih računa, dokumenti po kojima treba izvršiti plaćanje (računi dobavljača, putni nalozi, zahtjevi za plaćanje raznih pristojbi sa prilogima i ostali zahtjevi)

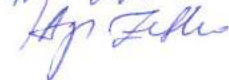
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

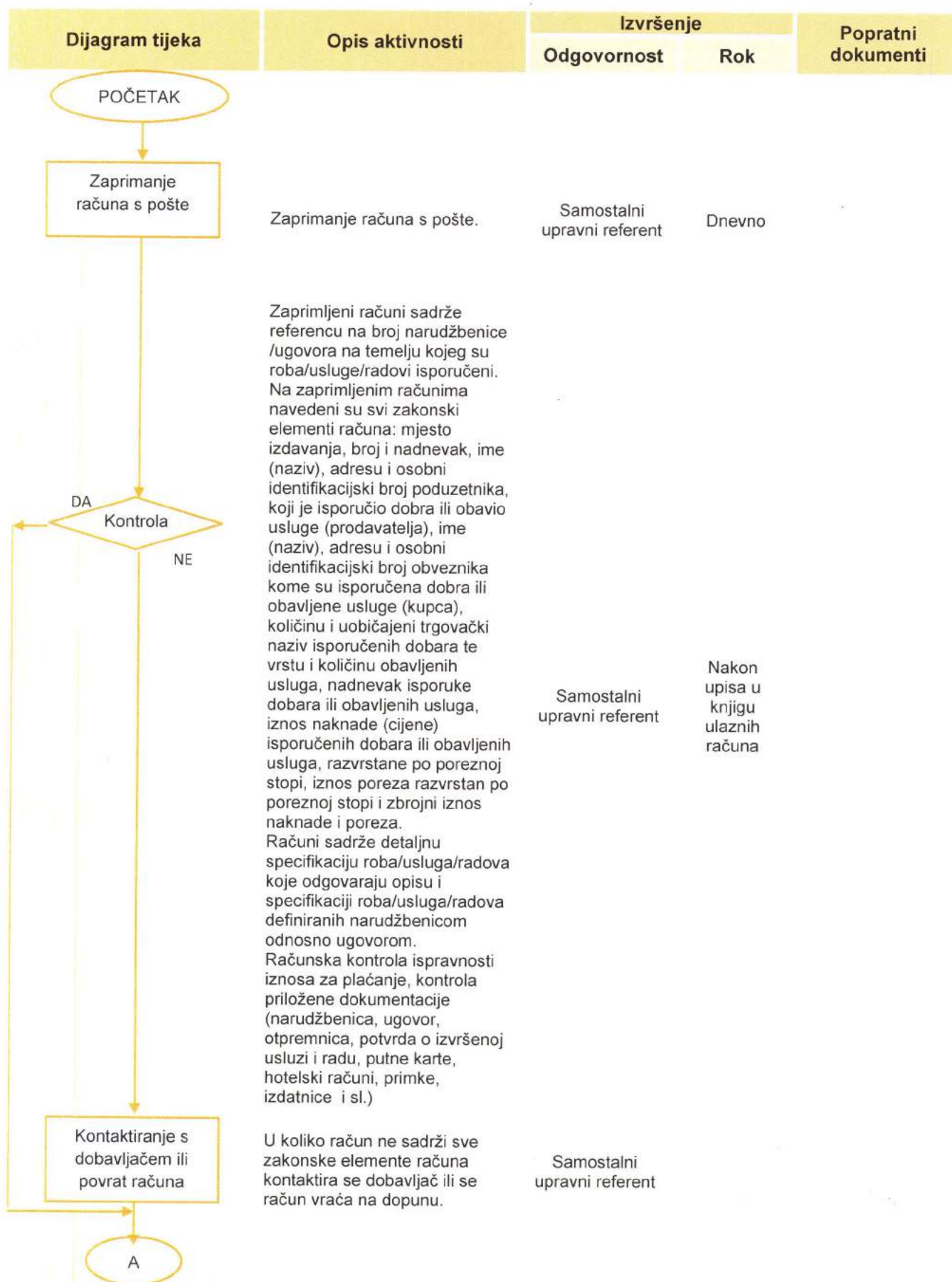
Samostalni računovodstveni referent je odgovoran za zaprimanje računa s pošte, upis u knjigu ulaznih računa, kontiranje računa, knjiženje računa. Samostalni računovodstveni referent je odgovoran za provjeru računa, kontaktiranje s dobavljačem ili povrat računa i obradu računa. Načelnik vrši kontrole.

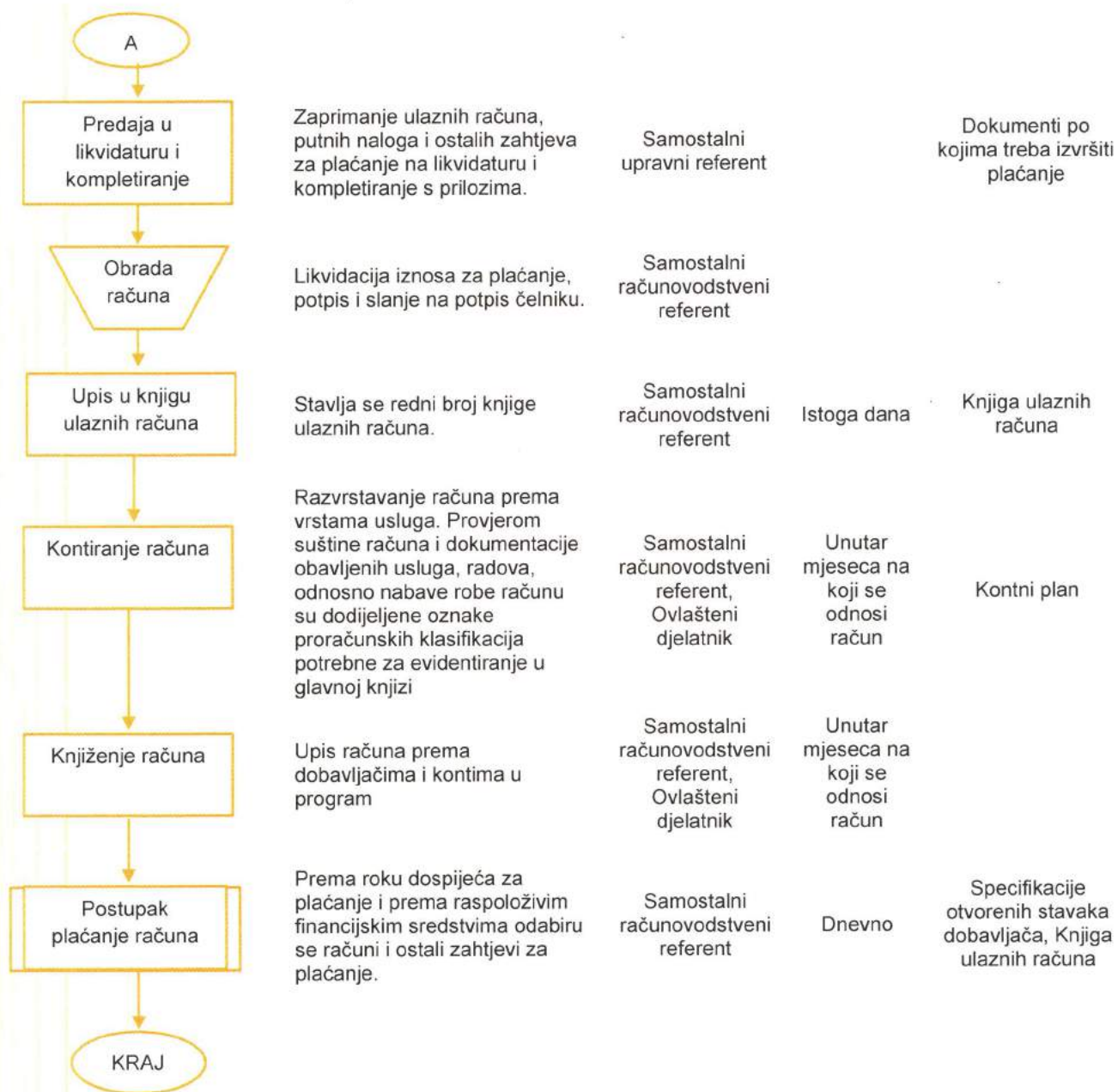
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o porezu na dodanu vrijednost, Zakon o porezu na dohodak, Pravilnik o porezu na dohodak, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak, Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Dubravka Blažević	Samostalni upravni referent	15.02.2017.	
Kontrolirao:	Zlatko Aga	Načelnik	15.02.2017.	
Odobrio:	Zlatko Aga	Načelnik	15.02.2017.	





NAZIV POSTUPKA**Postupak plaćanja računa****Vlasnik postupka**

Samostalni računovodstveni referent

Šifra postupka: PKN7.2**Verzija:** 01**SVRHA I CILJ POSTUPKA**

Točno i pravovremeno podmirivanje financijskih obveza Općine.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Rešetari.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Specifikacije otvorenih stavaka dobavljača, nalog za plaćanje, knjiga ulaznih računa

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Samostalni računovodstveni referent piše naloge za plaćanje, šalje ih u banku na plaćanje, evidentira plaćanja u knjizi ulaznih računa, i odgovoran je za odlaganje računa. Načelnik potpisuje naloge za plaćanje i kontrolira odabrane račune.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o platnom prometu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Dubravka Blažević	Samostalni upravni referent	15.02.2017.	
Kontrolirao:	Zlatko Aga	Načelnik	15.02.2017.	
Odobrio:	Zlatko Aga	Načelnik	15.02.2017.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> Odabir[Odabir računa za plaćanje] Odabir --> Kontrola{Kontrola} Kontrola -- NE --> Odabir Kontrola -- DA --> Potpis[Potpis za odobrenje plaćanja] Potpis --> Slanje[Slanje naloga u banku na plaćanje] Slanje --> Evidentiranje[Evidentiranje plaćanja u knjizi ulaznih računa] Evidentiranje --> KRAJ([KRAJ]) </pre>	Prema roku dospijeća za plaćanje i prema raspoloživim finansijskim sredstvima odabiru se računi i ostali zahtjevi za plaćanje Kontrola odabranih računa da nisu već ranije plaćeni i da li je ispravan žiro račun za plaćanje. Računi se dostavljaju odobrenje. Potpisom, žigom ili drugom oznakom račun se odobrava za plaćanje. Kod korištenja Internet bankarstva sami potpisi znače i slanje na plaćanje u banku Evidentiranje plaćenih računa u knjizi ulaznih računa radi mogućnosti kasnijih kontrola	Samostalni računovodstveni referent Samostalni računovodstveni referent Načelnik Samostalni računovodstveni referent Samostalni računovodstveni referent	Dnevno	Specifikacije otvorenih stavaka dobavljača, Knjiga ulaznih računa Knjiga ulaznih računa