

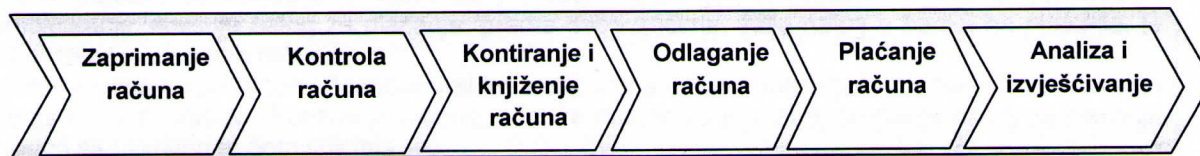
| | |
|--|----------------------|
| NAZIV PROCESA | Šifra procesa |
| Proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa | K1 |

| | |
|-------------------------|--|
| Korisnik procesa | Služba za proračun i financije |
| Vlasnik procesa | Voditelj Službe za proračun i financije |

| |
|--|
| 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, dostava putnih naloga na isplatu na blagajnu. |
| IZLAZ | Provjereni i plaćeni računi i zahtjevi za plaćanje. |



| |
|---|
| VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA |
| Proces nabave, proces zaprimanja pošte, proces knjiženja poslovnih događaja, proces blagajničkog poslovanja, proces planiranja. |

| |
|--|
| 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 |
| K1.1. Postupak zaprimanja, kontrole i obrade računa K1.2. Postupak plaćanja računa K1.3. Postupak obračuna putnih naloga |

| | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
|--------------|-----------------------|---|-------------|--------|
| Izradio: | Margita Petrić Hraste | Voditelj Službe za proračun i financije | 30.06.2012. | |
| Kontrolirao: | Joško Domančić | Pročelnik JUO | 30.06.2012. | |
| Odobrio: | Pjerino Bebić | Gradonačelnik | 30.06.2012. | |



| | |
|---|-----------------------|
| NAZIV POSTUPKA | Šifra postupka |
| Postupak zaprimanje, kontrola i obrada računa | K1.1 |

| | |
|-------------------------|--|
| Vlasnik postupka | Voditelj Službe za proračun i financije |
|-------------------------|--|

| |
|--|
| SVRHA I CILJ POSTUPKA |
| Pravovremena priprema računa i ostalih dokumenata za plaćanje i knjiženje. |

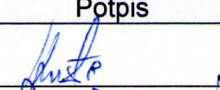
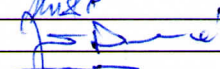
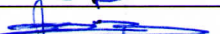
| |
|--|
| PODRUČJE PRIMJENE |
| Postupak se primjenjuje u Službi za proračun i financije Grada Hvara |

| |
|---|
| DRUGA DOKUMENTACIJA |
| Knjiga ulaznih računa. Dokumenti po kojima treba izvršiti plaćanje (računi dobavljača, putni nalozi, zahtjevi za plaćanje raznih pristojbi sa priložima i ostali zahtjevi). |

| |
|--|
| ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA |
| Pomoćnik voditelja službe za financije vrši knjiženje računa i odlaganje. Viši referent za upravne poslove zaprima poštu i upisuje je u knjigu pošte te je prosljeđuje u Službu. Viši referent za financije i blagajničko poslovanje upisuje račune u ulaznu knjigu računa, vrši kontrolu zakonskih elemenata računa (zajedno sa Voditeljem Službe za proračun i financije), te predaje račune na likvidaturu i kompletiranje, ispisuje nalog za plaćanje, prema dobavljačima, šalje nalog u banku na plaćanje, te vrši evidenciju plaćenih računa. Voditelj Službe za proračun i financije vrši kontrole, vraća račune dobavljaču ukoliko nisu adekvatno popunjeni, vrši obradu i kontiranje računa, odabire račune za plaćanje, potpisuje nalog za plaćanje zajedno sa ovlaštenim potpisnicima. |

| |
|--|
| ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR |
| Zakon o proračunu, Zakon o izvršavanju državnog proračuna, Zakon o porezu na dodanu vrijednost, Zakon o porezu na dohodak, Pravilnik o porezu na dohodak |

| |
|--|
| POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka |
| |

| | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
|--------------|-----------------------|---|-------------|---|
| Izradio: | Margita Petrić Hraste | Voditelj Službe za proračun i financije | 30.06.2012. |  |
| Kontrolirao: | Joško Domančić | Pročelnik JUO | 30.06.2012. |  |
| Odobrio: | Pjerino Bebić | Gradonačelnik | 30.06.2012. |  |

