



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
GRAD SVETI IVAN ZELINA  
GRADONAČELNIK**

KLASA: 402-10/11-01/01  
UR.BROJ:238/30-02/13-11-1  
Sv. Ivan Zelina, 03.01.2011.

**PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE  
PROVJERE I PLAĆANJA**

- I. Računi se zaprimaju kod osobe koja je zadužena za primanje pošte i uvode se u knjigu urudžbenog zapisnika.
- II. Osoba zadužena za primanje pošte predaje račun u računovodstvo koje obavlja formalnu i računsku kontrolu računa.
- III. Nakon obavljene kontrole račun se dostavlja kod pročelnika nadležnog upravnog odjela koji zajedno s djelatnikom koji je zadužen za konkretni posao obavlja sadržajnu kontrolu računa i svojim potpisom potvrđuje odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljeni radovi kvalitetom i količinom u skladu s fakturiranim.
- IV. Nakon obavljene sadržajne kontrole računu se u računovodstvu pridružuje pozicija iz proračuna i knjiži se.
- V. Prema utvrđenoj valuti račun se daje na plaćanje. Naredbu za plaćanje potpisuje Gradonačelnik, a čiji potpis je ujedno potvrda opravdanosti troška.

GRADONAČELNIK:

Žigrović Vlado, dr.vet.męd

