

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA  
VLADO GOTOVAC SISAK  
Rimska ulica 27  
44000 SISAK

OIB 57078326972  
KLASA: 007-01/23-02/1  
URBROJ: 2176-85-01/1-23-19  
Sisak, 27. lipnja 2023.

Temeljem članka 4. stavka 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („ Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („ Narodne novine“ broj 95/19) i članka 36. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, KLASA: 012-03/19-01/01,URBROJ:2176/05-20-02-19-1 od 18. travnja 2019. godine, ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak donosi

## **PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

### Članak 1.

Ovom Procedurom zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja (u daljnjem tekstu: Procedura) propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja u Narodnoj knjižnici i čitaonici Vlado Gotovac Sisak.

### Članak 2.

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

1. E-račun se zaprima u računovodstvu gdje se vizualizira u pisani oblik te dobiva svoj prijamni štambilj s datumom o zaprimanju računa u roku od najviše 2 (dva) radna dana od datuma zaprimanja elektroničke poruke.
2. Račun u pisanom obliku dobiva prijamni štambilj s datumom u trenutku zaprimanja računa.
3. Administrator-blagajnik obavlja formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun s otpremnicom i narudžbenicom u trenutku zaprimanja računa, a najkasnije 2 (dva) radna dana od dana zaprimanja.
4. Za E-račun koji nije prošao formalnu i matematičku kontrolu, administrator-blagajnik šalje obavijest o odbijanju računa kroz aplikaciju najkasnije 2 (dva) radna dana od dana zaprimanja.
5. Nakon provedene formalne i matematičke kontrole administrator-blagajnik prihvaća E-račun kroz aplikaciju najkasnije 15 (petnaest) radnih dana od datuma zaprimanja. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun šalje zaposleniku koji je inicirao nabavu zbog suštinskih kontrola.
6. Zaposlenik koji je inicirao nabavu sadržajnom provjerom utvrđuje da li roba, usluge ili radovi vrstom i količinom odgovaraju ugovorenoj narudžbi ili ugovoru, ovjerava svojim potpisom i prosljeđuje u računovodstvo najkasnije 3 (tri) radna dana od dana zaprimanja.