



NACIONALNI PARK PAKLENICA

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO ZAŠTITE
OKOLIŠA I PRIRODE

Javna ustanova Nacionalni park Paklenica
Dr. F. Tuđmana 14 a
23244 Starigrad – Paklenica
OIB: 24913665146

tel.: 023/369-202, 369-155
fax.: 023/359-133
e-mail: racunovodstvo@paklenica.hr
web: www.paklenica.hr

KLASA: 400-06/13-60/01
URBROJ: 2198-1-90-01/01-13-4
Starigrad, 10. svibnja 2013.

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti, čl. 21. Statuta Javne ustanove “Nacionalni park Paklenica” i Procedure zaprimanja, provjere i plaćanja računa u Javnoj ustanovi (KLASA: 400-06/12-60/01 URBROJ: 2198-1-90-01/03-12-9 od 30.11.2012.), ravnatelj Ustanove donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA U JAVNOJ USTANOVU “NACIONALNI PARK PAKLENICA

Članak 1.

Ovom aktom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja po računima u JU NP Paklenica, osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere i plaćanja računa vrši se po slijedećoj proceduri:

Red. br.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Zaprimanje računa	Ured ravnatelja / Voditelj odjela računovodstva	<ul style="list-style-type: none">• Zaprimanje računa• Udara se pečat za zaprimanje računa i upisuje datum primitka• Predati Voditelju pojedine službe/Ravnatelju	Istog dana
2.	Zaprimanje računa od administrativnog referenta ili voditelja odjela računovodstva	Voditelj službe	<ul style="list-style-type: none">• Suštinski kontrolira račun sukladno kontrolnoj listi za nabavu• Račun odobrava potpisom u rubriku “kontrola 1.” u pečatu za zaprimanje računa• Račun s kompletnom popratnom dokumentacijom dostavlja Uredu ravnatelja-ravnatelju Ustanove	3 dana od dana primitka računa

3.	Predaja računa Službi općih i zajedničkih poslova - Voditelju računovodstva	Voditelj računovodstva	<ul style="list-style-type: none"> Kontrolira formalne i računske ispravnosti računa, te potvrđuje svojim potpisom u rubriku "kontrola 2." u pečatu za zaprimanje računa 	Istog dana
3.	Predaja računa Ravnatelju Ustanove	Ravnatelj Ustanove	<ul style="list-style-type: none"> Odobrava račun svojim potpisom i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeca 	3 dana od dana primitka računa
4.	Predaja računa službi općih i zajedničkih poslova - voditelju odjela računovodstva	Voditelj odjela računovodstva	<ul style="list-style-type: none"> Plaćanje računa u skladu s odobrenjem ravnatelja Ustanove 	u roku od 4 dana

Članak 3.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči JU dana 10. svibnja 2013. godine i stupila na snagu danom objave.

Danom stupanja na snagu ove Procedure stavlja se van snage Procedura zaprimanja, provjere i plaćanja računa u Javnoj ustanovi KLASA: 400-06/12-60/01 URBROJ: 2198-1-90-01/03-12-9 od 30.11.2012.



Ravnatelj:

Zlatko Marasović

Dostaviti:

1. Voditeljima Službi
2. Arhiva