



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA

OPĆINA MIHOVLJAN  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 401-01/12-01/1  
URBROJ: 2211/07-12-1  
U Mihovljanu, 02.01.2012.

Temeljem članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 130/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11), općinski načelnik Zlatko Bartolić, donosi

### PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

- I. Svi računi zaprimaju se kod osobe koja je zadužena za zaprimanje pošte i dobivaju prijamni pečat i svoj broj.
- II. Isti dan osoba zadužena za zaprimanje pošte predaje račun u odjel računovodstvo osobi likvidatoru koji provjerava narudžbenicu s primljenim računom i potvrđuje ispravnost računa.
- III. Likvidator obavlja formalnu, logičku i matematičku kontrolu računa te se potpisuje na račun i predaje ga voditelju računovodstva isti dan.
- IV. Voditelj računovodstva daje račun na potpis isti ili drugi dan čelniku/ovlaštenoj osobi kojom on potvrđuje da je račun odobren za evidentiranje i plaćanje. Nakon ovjere račun se knjiži i plaća sukladno roku dospijeća.

