

Sukladno čl.49. Statuta TZO Bale, direktor Turističkog ureda TZO Bale donosi sljedeći

## **P R A V I L N I K**

### **o postupcima pri zaprimanju roba, izvođenju radova, izvršenju usluga, zaprimanju dokumenata i računa, plaćanju obveza i predujma**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od zaprimanja roba, izvođenja radova, izvršenja usluga, zaprimanja dokumenata i računa, do plaćanja obveza i plaćanja predujmom.

#### **Članak 2.**

Preuzimanje robe ili praćenje izvršenja usluge/radova u nadležnosti je odgovorne osobe koja je inicirala nabavu. Nabava roba, usluga i radova utvrđena je Pravilnikom Turističke zajednice općine Bale o provedbi postupka nabave radova, roba i usluga. Nadležne osobe koje preuzimaju robu, prate usluge ili radove, svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnica, otpremnica, primka, radni nalog, zapisnik i sl.) jamče da roba, usluga ili radovi odgovaraju vrsti, količini i kvaliteti, odnosno da su u skladu s naručenim/ugovorenim uvjetima. Provjere se utvrđuju u trenutku preuzimanja dokumenta – zaprimanja robe/usluge.

U slučaju isporuke neispravne robe ili uočene nepravilnosti u izvršavanju usluga ili u izvođenju radova, nadležne osobe su dužne odmah uputiti prigovor dobavljaču.

#### **Članak 3.**

Račune ili izvještaje o izvršenju po kojima se prema ugovoru plaća usluga zaprima direktor ili zaposlenik koji u određenom trenutku mijenja direktora. Na račune ili izvještaje/ugovore se stavlja primarni štambilj sa poljima: Primljeno, KUF i Plaćena FA.

#### **Članak 4.**

Suštinsku kontrolu računa ili izvještaja prema ugovorima po pitanju odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, te da li su isporučena usluga/roba i obavljeni radovi u skladu (kvalitetom i količinom) s ugovorenim, potvrđuju svojim potpisom na mjesto „likvidirao“ zaposlenik koji je pokrenuo nabavu. Materijalnu/računsku (matematička kontrola provjere ispravnosti iznosa računa) i formalnu kontrolu (evidentiranje postojanja svih zakonskih elemenata, postojanje popratnih dokumenata u privitku) provode likvidatori računa i/ili ugovora i odgovorna osoba koja je inicirala nabavu.

Rok za kontrolu računa ili izvještaja iznosi 5 radnih dana od dana zaprimanja (u ovaj rok nisu uključene potrebne izmjene i traženje dodatne dokumentacije).

Ulazni računi ili izvještaji koji ne ispunjavaju kontrole navedene u stavku 1. ovog članka vraćaju se pošiljatelju s obrazloženjem, a kopija istih zadržava se u evidenciji.

#### **Članak 5.**

Nakon izvršene kontrole račun ili ugovor se dostavlja na odobrenje direktoru ureda koji navedeno parafira na štambilju, izvršava plaćanje, te ga dostavlja u računovodstveni servis knjiženje.

#### **Članak 6.**

Računovodstveni servis plaćene račune ili ugovore unosi/knjiži u knjigovodstveni program (knjiga ulaznih računa i glavna knjiga), odlaže ispravne i plaćene račune ili ugovore u registratore po broju ulaznog računa. Knjiženje i odlaganje računa ili ugovora su dužni obaviti unutar mjeseca na koji se račun odnosi tj. unutar mjeseca odobrenja.

Ulazni računi i ugovori se odlažu i čuvaju na način i u roku koji su propisani važećim propisima Republike Hrvatske koji se primjenjuju na poslovanje turističke zajednice.

#### **Članak 7.**

Plaćanje predujmom moguće je:

- jednostranim uvjetovanjem gospodarskog subjekta od kojeg se rukovodeći se načelom „najbolja vrijednost za novac“ želi nabaviti roba, rad ili usluga
- zahtjevom pružatelja roba, radova ili usluge da im se sredstva uplate ranije, jer u protivnom ne bi mogli, zbog nedostatka ostalih izvora financiranja, izvršiti ugovoreno. Gospodarski subjekt za navedeno mora dostaviti obrazloženi upit koji direktor procjenjuje i odlučuje da li će se predujam platiti.

#### **Članak 8.**

Posebna dokumentacija koju odredi direktor se arhivira i odlaže sukladno odredbama o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva.

#### **Članak 9.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Bale, 15.12.2016. godine

**Direktor Turističkog ureda TZO Bale**

**Sandi Drandić**

---