

**PROCEDURA OVJERE ISPRAVE,
ODOBRAVANJA I IZVRŠAVANJA PLAĆANJA
GRADA NOVIGRADA**

1. računi i ostala dokumentacija koja su temelj za isplatu i predstavljaju knjigovodstvenu ispravu, zaprimaju se u prijemnom uredu Grada Novigrada i dostavljaju internom dostavnom knjigom nadležnom upravnom odjelu na postupanje,
2. pročelnik upravnog odjela(potpis odgovorne osobe ili ovlaštenog suradnika) ovjerava primljenu ispravu svojim potpisom i datumom kontrole, što znači da jamči da je roba zaprimljena(količina, kvaliteta, računska ispravnost, poštivanje rokova), usluga izvršena (kontrola usluge, potpis osobe odgovorne za narudžbu usluge i radovi izvršeni (potpis nadzornog organa, osobe odgovorne za investicije sukladno ugovoru, narudžbi i slično), te da je isprava za isplatu vjerodostojna. Ova aktivnost predstavlja suštinsku kontrolu i izdavanje **naloga za isplatu** (u pravitku) prema upravnom odjelu za proračun i gospodarstvo,
3. upravni odjel za proračun i gospodarstvo vrši formalnu kontrolu isprave za plaćanje, (ex ante kontrola) što znači da kontrolira suglasje s proračunom i planiranom pozicijom, ovjerava potpisom i datumom kontrole te daje službi likvidature na unos obveze u informatički računovodstveni sustav Grada. Time UO za financije osigurava informaciju o stvorenim obvezama na predmetnoj poziciji,
4. kada isprava ima izvršenu preventivnu suštinsku i formalnu kontrolu, dostavlja se **na odobrenje plaćanja (potpis i datum)** osobi koja ima tu ovlast i odgovornost (Odlukom o izvršavanju proračuna ovlast ima Gradonačelnik ili po njemu ovlaštena osoba)
5. po odobrenom izvršenju plaćanja, isprava se dostavlja UO za proračun i gospodarstvo na izvršenje plaćanja. U UO za proračun i gospodarstvo vrši se

autorizacija likvidiranih isprava, što potvrđuje ispravan unos podataka iz isprave u sustav (iznos, korisnik, br.računa) i spremnost za plaćanje,

6. osobe koje imaju dodjeljene ovlasti i odgovornosti za izvršenje plaćanja, sagledavaju solventnost proračuna, definiraju prioritete i vrše aktivnost „Slanje finansijskih sredstava sa žiro-računa proračuna prema korisniku“
7. Primjena procedure započinje sa 22. prosinca 2011. godine

KLASA:470-01/07-01/1
URBROJ:2105/03-06/01-11-20
Novigrad, 21. prosinca 2011.

UO za proračun i gospodarstvo
Voditelj FMC
Mirjana Sinčić

Gradonačelnik
Anteo Milos

MEMO UO koji izdaje nalog

Novigrad, _____ / _____ (godina).

Na temelju članka 67, 70, 71, i 72, Zakona o sustavu državne uprave (NN br. 75/93, 48/99, 15/00. i 127/00. – vjerodostojno tumačenje i 59/01) te članka 62. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (NN br. 117/93, 33/00, 127/00, 59/01, 107/01. i 117/01. i 150/02.) daje slijedeći

NALOG ZA ISPLATU

Naziv dobavljača _____ broj dokumenta/račun/ponuda _____

Iznos računa _____ kn.

Isplata tereti plan Proračuna Grada Novigrada za 2011.god. : - razdjel ; glava ;

Prorač. korisnik _____

- Gl.program
- program
- aktivnost
- **br. pozicije**
- račun

Potvrđuje se zakonska ispravnost i računska točnost dokumenta

Pročelnik UO

Potvrđuje se raspoloživost proračunske pozicije

Pročelnik UO za proračun i gospodarstvo

Potpis

Potpis i datum

Potvrđuje se unos računa u proračunski sustav

Likvidator

Odobrava se plaćanje

Gradonačelnik

Potpis i datum

Potpis i datum