

PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (*Narodne novine* 111/18.), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (*Narodne novine* 95/19.) i članka 136. Statuta Srednje škole Buzet, Buzet (KLASA: 011-02/19-01-1, URBROJ: 2106-24-03/19-5 od 14. svibnja 2019. godine), ravnateljica Srednje škole Buzet, Buzet donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA U SREDNJOJ ŠKOLI BUZET

Članak 1.

- (1) Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te pravovremeno plaćanje po računima u Srednjoj školi Buzet (u daljem tekstu: Školska ustanova).

Članak 2.

- (1) Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Školskoj ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Zaprimanje e-računa i papirnatih računa (kod izuzeća obveze izdavanja e-računa)	Tajnik	U roku od dva radna dana od primitka računa	e-račun, račun
Pretvaranje e-računa u papirnat oblik kod e-računa	E-računi se štampaju na papir u PDF formi, stavlja se prijemni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Tajnik	Istoga dana kao i zaprimanje računa	E-račun u papirnatom obliku
Dostava računa inicijatoru nabave radi provođenja materijalne kontrole	Tajnik dostavlja račun inicijatoru nabave radi provođenja materijalne kontrole	Tajnik	U roku od dva dana od zaprimanja računa	E-račun u papirnatom obliku
Likvidatura – 1. faza	Materijalna (suštinska) kontrola računa, povezivanje računa sa popratnom dokumentacijom (narudžbenicom, otpremnicom, radnim nalogom i sl.) i povrat kompletiranog računa tajniku	Osoba koja je inicirala/predložila nabavu	U roku od dva dana od zaprimanja računa	Narudžbenica, ugovor, otpremnica ili sl.
Likvidatura – 2. faza	Matematička i formalna kontrola (postojanje svih zakonskih elemenata) računa	Tajnik i ravnatelj	U roku od dva dana od zaprimanja računa	e-račun, račun

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Odbijanje e-računa	Nakon provjere ukoliko e-račun ne sadrži sve propisane elemente ili je neispravan odbija se račun	Tajnik	U roku od dva dana od izvršene kontrole	e-račun
Prihvatanje e-računa	Nakon provjere i utvrđivanja ispravnosti računa prihvaća se e-račun u aplikaciji	Tajnik	U roku od dva dana od izvršene kontrole	e-račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Po izvršenim prethodnim kontrolama odobrava se plaćanje i evidentiranje računa potpisom osobe koja ga je odobrila	Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	U roku od dva dana od zaprimanja računa	e-račun, račun
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	U roku od dva dana po odobrenju plaćanja i evidentiranja računa	Račun/knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	Voditelj računovodstva	U roku od 7 dana od zaprimanja računa, a najkasnije unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Računski plan/klasifikacijski sustav
Priprema za plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje	Voditelj računovodstva	prema dospijeću	Račun s odobrenjem plaćanja, nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	Ravnatelj i voditelj računovodstva, odnosno osobe prema potpisnom kartonu	prema dospijeću	Račun s odobrenjem plaćanja, odobrenje naloga za plaćanje

Članak 3.

- (1) Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura Klasa: 011-02/14-01-3, Ur.broj: 2016-24-03/14-31 od 23. prosinca 2014. godine.

Članak 4.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

Članak 5.

- (1) Ova Procedura stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Članak 6.

- (1) Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Školske ustanove.

KLASA: 011-02/20-01-3
URBROJ: 2106-24-03/20-24/3
Buzet, 26. lipnja 2020. godine

Ravnateljica
Margareta Gumilar, prof.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Školske ustanove dana 26. lipnja 2020. godine.

Ravnateljica
Margareta Gumilar, prof.