

OSNOVNA ŠKOLA OKUČANI
BL.KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA 5
OKUČANI
KLASA:401-06/20-01-04
URBROJ:2178/21-01-20-1
U Okučanima, 25.06.2020.

Temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine broj 94/18) članka 7. st.1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 139/10,19/14,111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 78/11,106/12,130/13,19/15,119/15 i 95/19), ravnateljica Osnovne škole Okučani donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA E-RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja, kontrole i plaćanja elektroničkih računa (u daljnjem tekstu e-račun) u Osnovnoj školi Okučani.

Članak 2.

E-račun kao knjigovodstvena isprava je memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni koji je izdan, poslan i zaprimljen u strukturiranom elektroničkom obliku, sukladno zakonskim propisima, koji omogućuje njegovu automatsku i elektroničku obradu.

Članak 3.

Postupak zaprimanja, kontrole i plaćanja E-računa i računa provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku putem FINA-inog servisa eRačun	E-računi se zaprimaju i preuzimaju u računovodstvu	Voditelj računovodstva	najviše 2 radna dana od maila da je stigao e-račun	e-račun
Pretvaranje e-računa u papirnati oblik	E-računi se tiskaju na papir u PDF Formi i prosljeđuju u tajništvo	Voditelj računovodstva	istog dana kao i zaprimanje računa	e-račun u papirnatom obliku
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Računi se zaprimaju u tajništvu, stavlja se urudžbeni pečat	Tajnik	istog dana	ulazni račun
Slanje računa računovodstvu zaprimljenih u papirnatom obliku	Slanje ulaznih računa u računovodstvo	Tajnik	istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana od zaprimanja računa	e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun
Primanje ulaznih računa i e-računa u papirnatom obliku	Provođenje formalne i računске kontrole	Voditelj računovodstva	istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana od zaprimanja računa	e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun

Obavijest tajniku da e-račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu	Zahtjev za odbijanjem računa	Voditelj računovodstva	istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana od zaprimanja računa	e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun
Odbijanje e-računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadržava sve potrebne elemente ili je računski neispravan	Voditelj računovodstva	istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana od zaprimanja računa	
Prihvatanje e-računa	Prihvatanje e-računa	Voditelj računovodstva	u roku od 2 radna dana od slanja e-računa	
Suštinska kontrola ulaznih računa i e-račun	Ovjera otpremnice od strane ovlaštene osobe koja svojim potpisom potvrđuje primitak robe, ovjera servisnog izvješća, radnog naloga i sl. od strane ovlaštene osobe koja svojim potpisom potvrđuje obavljanu uslugu ili izvršene radove	Zaposlenik koji je inicirao nabavu (ravnatelj, domar,tajnik, računovođa)	Istog dana prilikom primitka robe, obavljene usluge ili izvršenih radova	otpremnica, radni nalog, servisno izvješće, izvještaj o obavljenoj usluzi i sl.
	Kompletira račun s potpisanom otpremnicom od strane ovlaštene osobe za isporuku robe, servisnim izvješćem, radnim nalogom ili drugom potvrdom o obavljenoj usluzi ili radovima	Voditelj računovodstva	U roku od 2 radna dana od zaprimanja računa	ulazni računi, otpreznica, radni nalog i sl.
Odobrenje plaćanja e-račun	Odobrava e-račun za evidentiranje u knjigovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu sa datumom dospijeca	Ravnatelj	Najviše 5 dana nakon provedenih kontrola	račun
Obrada, kontiranje i knjiženje računa	Upis u knjigu ulaznih računa, unos računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima) i izvorima financiranja, knjigovodstveni program	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi	Knjiga ulaznih računa

Evidentiranje računa u Županijsku riznicu	Unošenje računa u sustav Županijske riznice	Voditelj računovodstva	sukladno nalogu županije	
Plaćanje računa prema dospjeću	Plaćanje računa iz sustava Županijske riznice	Voditelj računovodstva	Najkasnije po isteku valute plaćanja	

Ravnateljica :

Ivana Mijatović dipl. učiteljica

