

REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA BRESTJE

POTOČNICA 8. 10 360 SESVETE

PROCEDURA
ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE
PLAĆANJE PO RAČUNIMA U OSNOVNOJ
ŠKOLI BRESTJE

SESVETE 2023.

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN 111/18) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19)) i članka 29. Statuta Osnovne škole Brestje KLASA: 602-02/19-01/49, URBROJ:251-358-19-01, od 23. ožujka 2019. godine, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Brestje na 26. sjednici održanoj dana 4. srpnja 2023. godine donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI BRESTJE

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Osnovnoj školi Brestjei (u daljnjem tekstu škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u školi, izvodi se po sljedećoj proceduri osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		OSOBA	ROK	
Primitak računa 1- pošta (izuzeća od ZJN)	Zaprimanje računa u tajništvu, stavlja se prijemni pečat s datumom prijema	Računovodstveno/administrativna radnica	Istog dana	Ulazni račun
Primitak računa 2 - elektronska aplikacija	Računi se zaprimaju u računovodstvu u elektronskoj aplikaciji	Voditelj računovodstva	Najviše dva dana od kad je e-račun zaprimljen u aplikaciji	e-račun
Formalna i računska kontrola e-računa	Formalna kontrola <ul style="list-style-type: none"> – provjera svih elemenata računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima - Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, Zakon i Pravilnik o PDV-u – sadrže li e-računi detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova 	Voditelj računovodstva	U trenutku zaprimanja e-računa	e-račun

	definiranih narudžbenicom, odnosno ugovorom Računska kontrola - matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan			
Odbijanje e-računa	e-račun koji nije prošao formalnu kontrolu odbija se putem aplikacije odabranog informacijskog posrednika	Voditelj računovodstva	odmah nakon zaprimanja, a najkasnije sljedećeg radnog dana	e-račun
Prihvatanje e-računa	e-račun koji je prošao formalnu i računsku kontrolu prihvaća se putem aplikacije odabranog informacijskog posrednika, npr. „prihvati zaprimanje“	Voditelj računovodstva	odmah nakon zaprimanja, a najkasnije sljedećeg radnog dana	e-račun
Pretvaranje e-računa iz elektroničkog u papirnati oblik	e-računi se iz elektroničkog pretvaraju u papirnati oblik - štampaju se na papir i upisuje datum zaprimanja	Voditelj računovodstva	odmah nakon prihvatanja e-računa	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja ulazne fakture	Voditelj računovodstva	Jedan dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	Račun/ Knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	Unos računa prema dobavljačima i kontima u knjigovodstveni program	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun, a vodeći računa o datumu dospijeća	Kontni plan/klasifikacijski sustav, e-Računi, ugovor, narudžbenica, otpremnica i dr.
Plaćanje	Izrada naloga za plaćanje u aplikaciji banke te potpisivanje (plaćanje) istih od strane ovlaštene osobe	Voditelj računovodstva i ravnatelj	Unutar datuma dospijeća	Izvod o izvršenoj transakciji
Odlaganje i čuvanje računa	Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi	Registrator

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici

KLASA:011-02/23-01/04
URBROJ:251-358-23-01
Sesvete, 4. listopada 2023.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Ana Kordić, dipl.uč.

Ana Kordić

Članak 4.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole 4. listopada 2023.

RAVNATELJICA:



Zrinka Gredelj Tolić, prof.

Zrinka Gredelj Tolić