Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole Pokupsko, članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/15) i Zakona o elektroničkom izdavanju e-računa u javnoj nabavi (NN94/18), ravnateljica Štefica Facko Vrban donosi

**PROCEDURU**

**ZAPRIMANJA I PROVJERE E-RAČUNA TE PLAĆANJA**

**PO E-RAČUNIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI POKUPSKO**

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se zaprimanje i provjera e-računa te plaćanje po e-računima u Osnovnoj školi Pokupsko (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije drugačije uređeno.

Izrazi koji se koriste u ovom aktu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere e-računa te plaćanja po e-računima u Školi izvodi se od dana po Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) od 01.07.2019. godine osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE  ODGOVORNOST ROK | | POPRATNI DOKUMANTI |
| Zaprimanje e-računa putem FINA-inog servisa e-Račun za državu | E-računi se zaprimaju u tajništvu | Tajnik škole | Istog dana |  |
| Upis u urudžbeni zapisnik | Udara se prijemni pečat s datumom prijema | Tajnik škole | Istog dana | Urudžbeni zapisnik |
| Kontrola | Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa | Ravnatelj i tajnik | Istog dana | Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično |
| Računovodstvo | Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računske ispravnosti | Računovođa |  |  |
| Obrada | Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva | Računovođa |  | Knjiga ulaznih računa |
| Kontiranje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama usluga | Računovođa | Unutar mjesec dana | Računski plan |
| Knjiženje računa | Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo | Računovođa | Unutar mjesec dana |  |
| Odlaganje računa | Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru | Računovođa | Unutar mjesec dana |  |
| Plaćanje računa prema dospijeću | Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba | Ravnatelj, računovođa | Prema dospijeću | Nalozi za plaćanje |

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:003-09/19-01/06

URBROJ:238/22-24-19

U Pokupskom, 31. listopada 2019. godine

Ravnateljica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Štefica Facko Vrban