

**OŠ JAKOVA GOTOVCA UNEŠIĆ**  
**PUT ŠKOLE 5, UNEŠIĆ**

KLASA: 011-03/22-03/01

URBROJ: 2182-31-22-1

Unešić , 27. lipnja 2022. godine

Na temelju čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) **ravnatelj Osnovne škole Jakova Gotovca** donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Školi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	E-računi se zaprimaju i preuzimaju u računovodstvu preko informacijskog posrednika	Voditelj računovodstva	Najviše 2 dana od obavijesti maila da je e-račun stigao	E-račun
Pretvaranje e-računa u papirnati oblik	E-računi se štampaju na papir u PDF-u formi, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Voditelj računovodstva	Istog dana kao i zaprimanje računa	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Računi se zaprimaju u računovodstvu, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja,	Voditelj računovodstva	Istog dana	Ulazni račun
Suštinska kontrola računa	Suštinska kontrola računa obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum zaprimanja i potpis	Djelatnik koji preuzima naručenu robu	Odmah po preuzimanju	Račun Otpremnica

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Formalna kontrola računa	Provjera svih zakonskih elemenata računa, provjera količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena definiranih narudžbenicom ili ugovorom	Voditelj računovodstva	Odmah po preuzimanju	Račun Otpremnica
Računovodstvena kontrola	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunat, te se na račun stavlja paraf	Voditelj računovodstva	2 dan po zaprimanju	Račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Račun se odobrava i potpisuje od strane ravnatelja, koji time garantira vjerodostojnost e – računa i isti se odobrava za plaćanje	Ravnatelj ili druga osoba na koju je preneseno ovlaštenje	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Račun
Obrada i plaćanje računa	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva te, plaćanje preko internet bankarstva putem računovodstvene aplikacije	Voditelj računovodstva	2 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih računa, aplikacija internet bankarstva
Odbijanje e-računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	Voditelj računovodstva	Istog dana	
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav glavne knjige	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan / klasifikacijski sustav

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici škole dana 27. lipnja 2022 godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od dana objave.

**Ravnatelj:**



Živko Bulat, prof.