

OŠ ANTUNA MIHANOVIĆA PETROVSKO  
 PETROVSKO58, 49234 PETROVSKO  
 KLASA: 003-05/19-01/19  
 URBROJ:2140-03-380-23-19-1  
 U Petrovskom, 1.7.2019.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti NN 111/18 i Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi

NN 94/18 ravnateljica škole 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		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Prilikom obavijesti na školski e -mail o zaprimanju računa u pretinac e računa od strane Fine, računovođa preuzima e-račune s platforme Fine e- računi i printa račune.	računovođa	istog dana	
Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	tajnik ,računovođa, spremačice	najviše 3 dana po zaprimanju računa	Otpremnica, dostavnica
Suštinska kontrola računa za namirnice za kuhinju	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	kuharica	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnic a dostavnica
Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno	domar	najviše 3 dana po zaprimanju	otpremnic a, radni nalog, izvještaj o

materijala za održavanje	radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf		računa	obavljenoj usluzi i slično
Suštinska kontrola računa za nabavu knjiga, stručne literature i časopisa	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	Knjižničar, računovođa , tajnik	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica
Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za nastavu	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	učitelj koji je inicirao narudžbu	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica
Računovodstvena kontrola  Odobrenje računa za plaćanje	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole i odobrenja za plaćanje istog na račun se stavlja slijedeći štambilj:  <p style="color: blue; font-size: small;"> Roba je isporučena, usluge obavljene radovi izvršeni po količini, vrsti i kvaliteti iz ugovora, narudžbenice i dr.  Potpis odgovorne osobe: _____  Račun za robu, usluge, radove matematičku kontrolu ispravnosti iznosa  _____ potvrđuje:  <b>LIKVIDATOR</b>  Datum: _____  Potpis: _____  Plaćanje računa za robu, usluge i radove odobrava ravnateljica.  Potpis: _____ </p>	Računovođa,  Ravnateljica	1 dan po zaprimanju računa  najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	Račun  Račun
Obrada	Ako je račun zadovoljio suštinsku i računovodstvenu kontrolu račun se prihvaća na platformi Fine e-računi i upisuje u knjigu ulaznih računa i dodjeljuje mu se redni broj. Ako račun ne zadovoljava navedene	računovođa	1 dan po odobrenju	knjiga ulaznih računa

	kontrole , račun se odbija te šalje obavijest dobavljaču uz obrazloženje odbijanja računa.			
Kontiranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	računovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav
Plaćanje računa prema dospijeću	Priprema naloga za plaćanje	računovođa	prema dospijeću	nalozi za plaćanje
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba	ravnatelj i/ili osoba koju on ovlasti (ravnatelj može za odobrenje nalog za plaćanje ovlastiti jednu ili više osoba s tim da ta osoba ne može biti računovođa) – za ovlaštenje nije potrebna posebna odluka već je to potpisni karton koji ravnatelj potpisuje.	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 1.7.2019. te stupa na snagu i primjenjuje se danom objave.

**RAVNATELJICA  
ANDRIJANA OSREDEČKI**



