

OSNOVNA ŠKOLA SIKIREVCI
35224 Sikirevci, Ljudevita Gaja 11

KLASA: 012-03/20-01/05
URBROJ: 2178/26-01/01-20-1
Sikirevci, 10. lipnja 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 primjenifiskalnih pravila (Narodne novine 78/11,106/12,130/13,19/15,119/15 i 95/19), ravnateljica Osnovne škole Sikirevci Terezija Štrljić donosi dana 10. lipnja 2020.

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 Sikirevci.

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 e-Račun	E-računi se računalno zaprimaju i preuzimaju	Voditelj računovodstva	najviše 2 radna dana od maila da je stigao e-račun	e-račun
Pretvaranje e-računa u papirnat oblik	E-računi se tiskaju na papir u PDF formi, stavlja se prijemni računovodstveni pečat	Voditelj računovodstva	istog dana kao i zaprimanje računa	e-račun u papirnatom obliku
Primanje ulaznih računa i e-računa u papirnatom obliku	Provođenje formalne i računske kontrole	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	
Prihvaćanje e-računa	Prihvaćanje e-računa	Voditelj računovodstva	u roku od dva 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 obavljenju uslugu ili izvršene radove	Zaposlenik koji je inicirao nabavu (ravnatelj, tajnik, stručni suradnici, učitelji,...)	Istog dana prilikom primitka robe, obavljene usluge ili izvršenih radova	otpremnicu, radni nalog, servisno izvješće, izvještaj o obavljenoj usluzi i sl.

Suštinska kontrola	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 dva radna dana od zaprimanja računa	ulazni računi, otpremnica, radni nalog i sl.
Odobrenje plaćanja e-računa	Odobrava e-račun za evidentiranje u knjigovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu sa datumom dospijeca i poslovanja riznice Brodsko-posavske županije	Ravnatelj	Najviše 5 dana nakon provedenih kontrola	račun
Obrada, kontrola i knjiženje računa	Upis u knjigu ulaznih računa, unos računa prema vrstama rashoda, aktivnostima i izvorima financiranja u knjigovodstveni program	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi	Knjiga ulaznih računa, računski plan
Plaćanje računa	Kreiranje naloga za plaćanje u sustavu riznice Brodsko-posavske županije	Voditelj računovodstva	Prema dospijeću računa uz pravila rada riznice	
Odlaganje računa	Plaćeni računi i ovjereni izlistani e-računi se po primitku i knjiženju izvatka pohranjuju u digitalnom obliku i u arhivu, te čuvaju po zakonskim propisima	Voditelj računovodstva	Odmah po plaćanju računa	

Članak 4.

Elektronički račun se može osporiti i vratiti dobavljaču/izdavatelja jedino putem informacijskog posrednika.

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a dostupna je na web stranici Škole.

Ravnateljica Škole

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "REPUBLIKA HRVATSKA" at the top, "SIKIREVCI" in the center, and "OSNOVNA ŠKOLA" at the bottom.

Terezija Štrljić, mag.prim.educ.