OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR“

KOMLETINCI, BRAĆE RADIĆ 17

KLASA: 011-03/23-01/1

URBROJ: 2196-50-01-23-8

Komletinci, 01. lipnja 2023.

Na temelju članka 77. Statuta škole u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N. br. 111/18.), ravnatelj škole donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE E-RAČUNA TE PLAĆANJA RAČUNA**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se postupak zaprimanja računa i njihove provjere te plaćanja u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Komletinci (u daljnjem tekstu Škola).

Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere računa i plaćanja provodi se po sljedećoj proceduri:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.**  **BROJ** | **REDOSLIJED AKTIVNOSTI** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| 1. | Zaprimanje računa u elektroničkom obliku i pretvaranje e-računa u papirnati oblik / zaprimanje računa u papirnatom obliku | e- računi i računi u papirnatom obliku se zaprimaju i preuzimaju u računovodstvu škole, ispisuju se na papir u PDF formatu i dostavljaju u tajništvo gdje se stavlja prijemni štambilj s datum primitka | Voditelj računovodstva  Tajnica | Svaki radni dan do kraja radnog vremena | V e- račun u papirnatom obliku  Ulazni račun |
| 2. | Formalna kontrola računa | Kontrola postoje li svi zakonski elementi - reference na broj ugovora/narudžbenice, ispravnost sadržaja računa | Voditelj računovodstva  Tajnica | U trenutku zaprimanja računa, najkasnije do kraja radnog dana | e- račun u papirnatom obliku  Ulazni račun |
| 3. | Suštinska kontrola računa | Kontrola odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr.  Račun se povezuje s popratnom dokumentacijom- narudžbenica/otpremnica/ponuda | Tajnica | Svaki radni dan do kraja radnog vremena | e- račun u papirnatom obliku  Ulazni račun  Narudžbenice, Dostavnice |
| 4. | Matematička kontrola | Provjera ispravnosti iznosa na računu prema ponudi, narudžbenici | Tajnica | Svaki radni dan do kraja radnog vremena | e- račun u papirnatom obliku  Ulazni račun |
| 5. | E-račun nije prošao formalnu/ili računsku kontrolu | Izrada obavijesti da račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu | Voditelj računovodstva | U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2 radna dana od zaprimanja | e-račun,  Obavijest o odbijanju |
| 6. | Prihvaćanje e-računa kroz aplikaciju | Nakon provjere u aplikaciji prihvaća se e- račun koji sadrži sve potrebne elemente ili je računski ispravan | Voditelj računovodstva | U roku od 2 radna dana od slanja e-računa | e-račun |
| 7. | Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje | Nakon obavljene suštinske i matematičke kontrole računa, odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje.  Na račun se stavlja pečat odobrenja i potpis osobe koja ga je odobrila | Ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti | Najviše 2 dana od dana zaprimanja računa | račun |
| 8. | Obrada | Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja ulazne fakture | Voditelj računovodstva | Najviše 1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja | Račun/knjiga ulaznih računa |
| 9. | Kontiranje i knjiženje | Razvrstavanje računa prema proračunskim klasifikacijama: vrstama rashoda, programima/aktivnostima/projektima i izvorima financiranja  Unos u računovodstvenu aplikaciju | Voditelj računovodstva | 7 dana od dana zaprimanja računa, najkasnije unutar mjeseca na koje se račun odnosi | Računski plan |
| 10. | Priprema za plaćanje račun | Priprema naloga za plaćanje i slanje naloga za plaćanje osnivaču | Voditelj računovodstva | Prema datumu dospijeća | Nalog za plaćanje |
| 11. | Plaćanje računa | Račune koje plaća osnivač na osnovu zahtjeva za plaćanje u sustavu riznice  Računi koje plaća Škola direktno preko vlastitog računa IBAN škole | Osnivač  Škola | Prema datumu dospijeća | Odobrenje naloga za plaćanje |
| 12. | Odlaganje računa | Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru | Voditelj računovodstva | unutar mjeseca  na koji se odnosi račun | Registrator ulaznih računa |

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove procedura prestaje vrijediti Procedura zaprimanja e-računa, njihova provjera i pravovremeno plaćanje u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ Komletinci (KLASA: 400-01/19-01/35; URBROJ: 2188-26-19-01/1 od 22. listopada 2019. godine).

Članak 4.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Škole te je stupila na snagu danom objave, a primjenjuje se od 1. lipnja 2023. godine.

Ravnateljica:

Katica Novoselac, prof. i dipl. knjiž.