

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica OŠ V. Nazor Budinščina donosi :

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

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje e-računa putem FINA-inog servisa e-Račun za državu	Računi se zaprimaju u računovodstvu	Računovođa	istog dana	
Ispis e-računa na papir		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	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica
Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf	domar	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično
Suštinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	Zaposlenik koji je inicirao narudžbu ili ravnatelj	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica
Računovodstvena kontrola	Formalna provjera svih elemenata računa te kompletiranje računa s otpremnicom, narudžbenicom, ponudom, predračunom, radnim nalogom ili drugom relevantnom ispravom	računovođa	1 dan po zaprimanju računa	račun

Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	ravnatelj	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	računovođa	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih 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 te plaćanje računa elektronskim putem.	računovođa	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči škole i na intranetu , a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 602-02/20-01/31  
URBROJ: 2211/02-380-20-3  
Budinščina, 31.12.2020.

RAVNATELJICA:



**Renata Kreber-Mikšaj, dipl.učit.**

*Renata Kreber-Mikšaj*