

**EKONOMSKA ŠKOLA ŠIBENIK  
PUT GIMNAZIJE 64, ŠIBENIK**

KLASA: 003-05/20-01/5

URBROJ: 2182/1-12/2-2-01-20-01

Šibenik, 30. lipnja 2020. godine

Na temelju čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) **ravnatelj Ekonomske škole Šibenik 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:

DIAGRAM 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 papirnatu oblik	E-računi se štampaju na papir u PDF-u formi, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Voditelj računovodstva, Administrativni radnik	Istog dana kao i zaprimanje računa	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Računi se zaprimaju u referadi, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja,	Administrativni radnik	Istog dana	Ulazni račun
Slanje računa računovodstvu zaprimljenih u papirnatom obliku	Slanje ulaznih računa u računovodstvo	Administrativni radnik	Istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana od zaprimanja računa	Račun

DIAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
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
Formalna kontrola računa	Provjera svih zakonskih elemenata računa, provjera količina, jediničnih cijena i ukupnih cijena definiranih narudžbenicom ili ugovorom	Voditelj računovodstva	2 dana po zaprimanju	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	



DIAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
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 30. lipnja 2020. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od dana objave.

Donošenjem ove procedure prestaje važiti Odluka o proceduri zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja od 30. ožujka 2012. godine (Klasa: 406-09/12-01/02, Urbroji: 2182/1-12/2-5-01/12-01)



Prokurator:

Friedrich, dipl. teol.