

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC
KLASA: 003-07-01/20-01/04
URBROJ: 2109-49-19-01
Vratišinec, 24.01.2020.

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Dr. Vinka Žganca Vratišinec, ravnatelj škole Željko Maček, dana 24.01.2020. godine donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE E-RAČUNA

TE PLAĆANJE PO E-RAČUNIMA

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak zaprimanja i provjere e-Računa te pravovremeno plaćanje istih.

DIJAGRAM TIJEKA	DOGAĐAJ	IZVRŠENJE		ROK
		NADLEŽNOST	AKTIVNOST	
1.	Zaprimanje e-Računa putem FINA-inog servisa e-Računa	voditelj računovodstva	korisnik s pravom pregleda i prihvata putem web aplikacije zaprima račun	3 dana od obavijesti da je stigao e-račun
	Ispis e-Računa na papir	voditelj računovodstva	e-Račun se ispisuje na papir putem pisača	3 dana od zaprimanja računa
1./1.	Zaprimanje računa u papirnatom obliku	tajnik	Zaprimljeni račun se otvara te se nakon suštinske kontrole odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene robe, usluge ili radovi u realizaciji, jesu li isporučene robe, usluge ili radovi u skladu s traženom kvalitetom i količinom	istog dana

2.	Kontrola i formalna obrada računa	voditelj računovodstva	Provedba formalne provjere svih elemenata računa i matematička kontrola	3 dana od zaprimanja istog
3.	Kompletiranje ulaznog računa	tajnik	kompletiranje računa potpisanom otpremnicom od strane ovlaštene osobe za zaprimanje robe ili usluge	3 dana od zaprimanja istog
4.	Ovjera i odobrenje za plaćanje zaprimljenog računa	ravnatelj	Svojim potpisom odobrava račun za evidentiranje u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeća	4 dana od zaprimanja istog
5.	Obrada računa	voditelj računovodstva	Upis u knjigu ulaznih računa	5 dana od zaprimanja istog

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici škole.

Ravnatelj škole

Željko Maček