

Na temelju članka 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj: 111/18), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj: 95/19) i Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine broj: 94/18), ravnateljica Osnovne škole kneza Mislava, Kaštel Sućurac, 18. listopada 2019. godine donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA
U OSNOVNOJ ŠKOLI KNEZA MISLAVA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Osnovnoj školi kneza Mislava (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Školi, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju putem nacionalne centralne plaforme za razmjenu elektroničkih računa pri FINI (Servis e-Račun za državu)	Tajnik Škole Voditelj računovodstva	istog dana	
Upis u urudžbeni zapisnik	Udara se prijemni pečat s datumom prijema i potpis ravnatelja	Tajnik Škole	istog dana	Urudžbeni zapisnik
Predaja likvidaturi	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola materijalne (suštinske), formalne i računske ispravnosti računa	Tajnik Škole Voditelj računovodstva	istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	istog dana	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registratoru	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	Voditelj računovodstva, ovlaštene osobe za potpis	prema dospijeću	Nalozi za plaćanje

Izvješće o dospelim, a neplaćenim obvezama-računima	Izrada izvješća o neplaćenim, a dospelim računima	Voditelj računovodstva	na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača
---	---	------------------------	--	------------------------

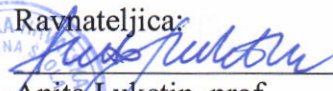
Članak 3.

Ova Procedura bit će objavljena na oglasnoj ploči Osnovne škole kneza Mislava, Kaštel Sućurac i na web stranici Osnovne škole kneza Mislava, Kaštel Sućurac (<http://www.os-knezmislav-kastelsucurac.skole.hr/>) dana 18.listopada 2019. godine.

Klasa: 401-01/19-01/5

Urbroj: 2134/01-14-01-19-1

Kaštel Sućurac, 18.10.2019. godine

Ravnateljica:

 Anita Luketin, prof.

