**REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA ANTOLOVIĆA**

Školska 40, 32251 Privlaka

OIB: 42315473453

KLASA: 400-07/22-01/01

URBROJ: 2196-53-01-22-2

Privlaka, 16.11.2022. god.

U skladu sa člankom 3. zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 i NN 95/19), člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Statuta Osnovne škole Stjepana Antolovića, ravnateljica Marija Grgurovac mag.prim.educ. donosi:

**PROCEDURU**

**ZAPRIMANJA I PROVJERU RAČUNA TE PLAĆANJE** PO **RAČUNIMA**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Osnovnoj školi Stjepana Antolovića, (u nastavku: Škola) osim ako posebnim propisom ili Statutom nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dijagram tijeka | Opis aktivnosti | Izvršenje | |
| Odgovornost Rok | |
| Zaprimanje  računa u elektroničkom obliku | e-računi se zaprimaju i  preuzimaju u računovodstvu | Voditelj  računovodstva | Najviše 2 radna dana od  mail-a da je stigao e-račun |
| Pretvaranje e-  računa u  papirnati oblik | e-računi se tiskaju na  papir u PDF-u formi | Voditelj  računovodstva | Istog dana kada i zaprimanje  računa |
| Zaprimanje i  evidentiranje računa papirnatom obliku | Računi se zaprimaju i  evidentiraju u računovodstvu, stavlja se prijamni pečat (KUF) i upisuje datum | Voditelj  računovodstva | Najviše 2 radna dana od  primanja računa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | zaprimanja |  |  |
| Kontrola računa  u papirnatom  obliku | Provođenje formalne i  računske kontrole | Voditelj  računovodstva | Najviše 2 radna dana od  primanja računa |
| Potvrda  vjerodostojnosti  / nalog za plaćanje | Svojim potpisom  odgovorna osoba potvrđuje primitak robe, odnosno potvrđuje da je obavljena određena usluga, istinitost i  vjerodostojnost knjigovodstvene isprave. | Ravnatelj  škole | Po primitku računa od strane  voditelja računovodstva |
| Odbijanje e-  računa | Račun koji je zaprimljen  u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan | Voditelj  računovodstva | Najviše 2 radna dana od  primanja računa |

Članak 3.

Ova procedura objavljena je na mrežnoj stranici Škole dana 16.11.2022. godine i stupila je na snagu danom objave.

Ravnateljica

Marija Grgurovac mag.prim.educ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_