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) Antea Rukavina Ivanjko, dipl.uč., ravnateljica Osnovne škole Ivana Granđe, 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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM TIJEKA  | OPIS AKTIVNOSTI  | IZVRŠENJE  |  | POPRATNI DOKUMENTI  |
| ODGOVORNOST  | ROK  |
| Zaprimanje računa  | Računi se zaprimaju u tajništvu, upisuje se datum zaprimanja i parafira tajnik-ica  | tajnik  | istog dana  |   |
| Zaprimanje e-računa | Računi se zaprimaju u računovodstvu preko aplikacije Fina E-račun | Voditelj računovodstva | istog dana |  |
| Suštinska kontrola računa za nabavu materijala za redovno poslovanje  | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje paraf  | tajnik / kuharica / domar | 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 paraf  | domar / kuharica | najviše 3 dana po zaprimanju računa  | otpremnica, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično   |
| Računovodstvena kontrola  | Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole potpisuje se osoba odgovorna za kontrolu, kao i ovlašteni potpisnici | Voditelj računovodstvaTajnik škole | 10 dana po zaprimanju računa  | račun  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  | računovođa  | prema dospijeću  | nalozi za plaćanje  |
| Plaćanje računa prema dospijeću  | Odobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba  | Ravnatelj/ica škole  | prema dospijeću  | nalozi za plaćanje  |

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/22-02/01
URBROJ: 251-228-22-2

Zagreb, 29. travnja 2022.

 RAVNATELJICA:

Antea Rukavina Ivanjko, dipl.uč.

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