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 računovodstva  Tajnik 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.

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