

Na temelju članka 29. i 171 Statuta Srednje strukovne škole Velika Gorica, člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i Zakona o elektroničkom izdavanju e-računa u javnoj nabavi (NN 94/18.) ravnatelj Stjepan Kos 30.10.2019.godine donosi:

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA I PROVJERE E- RAČUNA TE PLAĆANJA PO E- RAČUNIMA
U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI VELIKA GORICA**

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se zaprimanje i provjera e- računa te plaćanja po e-računima u Srednjoj strukovnoj školi Velika Gorica (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije drugačije uređeno.

Izrazi koji se koriste u ovom aktu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere e-računa te plaćanja po e-računima u Školi izvodi se od dana po Zakonu o električnom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18.) od 01.07.2019. godine osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje e-računa putem FINA –inog servisa e-Račun za državu	R-računi se zaprimaju u tajništvu	Administrator ili Tajnik škole	Istog dana	
Upis u urudžbeni zapisnik	Udara se prijemni pečat s datumom prijema	Administrator ili Tajnik škole	Istog dana	Urudžbeni zapisnik
Predaja likvidaturi 1. faza	Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa	Ravnatelj i tajnik	Istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično
Predaja likvidaturi 2. faza	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računске ispravnosti	Računovodstveni referent	Istog dana	
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Računovodstveni referent	Istog dana	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Računovodstveni referent	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Računski plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Računovodstveni referent	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	

Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registratoru	Računovodstveni referent	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	Ravnatelj, računovodstveni referent ili osoba koju opunomoći ravnatelj	prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama e-računima	Izrada izvješća o neplaćenim, a dospjelim računima	Računovodstveni referent	Na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 400-09/19-01/07
 Ur.br.: 238-31-59-19-09
 U Velikoj Gorici, 30.10.2019.

Ravnatelj:

Stjepan Kos, prof.



Stjepan Kos