

GIMNAZIJA FRANJE PETRIĆA ZADAR

Obala kneza Trpimira 26

KLASA: 602-05/19-06/01

URBROJ: 2198-1-57-19-573/1

Zadar, 29. 10. 2019.

Na temelju članka 101. Statuta Gimnazije Franje Petrića Zadar, ravnateljica Škole dana 29. listopada 2019. godine donosi

ODLUKU O PROCEDURI

ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA, TE PLAĆANJE PO RAČUNIMA U GIMNAZIJI FRANJE PETRIĆA ZADAR

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se način i postupak zaprimanja računa u elektroničkom obliku sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018) i sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/2019).

Članak 2.

Način i postupak zaprimanja računa u elektroničkom obliku (u nastavku e-račun) uređuje se na sljedeći način:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	IZVRŠENJE ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	E-račun zaprima zaposlenik koji je ovlašten za zaprimanje e-računa preko informacijskog posrednika	Tajnik ili voditelj računovodstva	Najkasnije 2 dana od maila da je stigao račun	
Pretvaranje e-računa u papirnati oblik	E-računi se štampaju u papirnatom obliku- vizualizirani e-račun	Tajnik ili voditelj računovodstva	Istog dana kad je e-račun zaprimljen	
Zaprimanje e-računa u papirnatom obliku	Račun se zaprima i evidentira u tajništvu , dostavlja računovodstvu na provjeru	Tajnik	Istog dana kad je e-račun zaprimljen	

Suštinska kontrola e-računa	Provjerava da li e-račun odgovara naručenim količinama ili izvršenim uslugama u skladu s narudžbenicom ili ponudom	Radnik koji je inicirao nabavu	1 dan od zaprimanja računa	
Kontrola ispravnosti računa	Provodi se računski i formalna kontrola u smislu zadovoljavanja svih zakonskih elemenata	Voditelj računovodstva	Najkasnije 1 dan nakon što je e-račun zaprimljen	Narudžbenica ili ponuda
Odobrenje za plaćanje e-računa	Ravnatelj Škole se potpisuje na e-račun u papirnatom obliku i time se garantira vjerodostojnost e-računa i odobrava za plaćanje	Ravnatelj	Najkasnije 1 dan nakon što je e-račun dostavljen ravnatelju.	
Plaćanje e-računa	Nakon primitka potpisanog računa voditelj računovodstva isti unosi u Županijsku riznicu i račun je spreman za plaćanje u skladu s dospelim istog	Voditelj računovodstva	Dospijeće računa	
Odbijanje računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku i koji ne zadovoljava formalnu ili suštinsku kontrolu se odbija	Voditelj računovodstva	Istog dana kada je pronađena neispravnost računa	

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavlja se van snage Odluka o proceduri zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Gimnaziji Franje Petrića Zadar (KLASA: 602-05/12-06/01, URBROJ: 2198-1-57-12-197, od 26. ožujka 2012. g.)

Ravnateljica:

Blanka Pedišić, prof.

