

Na temelji članka 79. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje «Slava Raškaj» Split, Split, Radnička 2, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnatelj Centra za odgoj i obrazovanje «Slava Raškaj» Split donosi:

**PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENT
Zaprimanje e-računa	E-račun se zaprimaju i preuzimaju u aplikaciji e-račun	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	Najviše 7 radnih dana od maila da je račun stigao	E-račun
Pretvaranje e-računa u papirnati oblik	E-računi se printaju na papir	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	Istog dana kao i za zaprimanje računa	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku
Zaprimanje računa u papirnati oblik	Na zaprimljeni račun upisuje se datum primitka (prijemni pečat, pečat likvidacije,	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	U trenutku zaprimanja računa	Ulazni račun
Formalna i računska kontrola e-računa	Formalna kontrola-postojanje svih zakonskih elemenata-referencice na broj ugovora/narudžbenice, popratnih dokumenata i dr. Ispravnost sadržaja računa. Matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunat	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2-4 dana od zaprimanja	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun s privicima
E-račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu	Izrada obavijesti da račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2-4 dana od zaprimanja	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun s privicima Obavijest o odbijanju
Odbijanje e-računa kroz aplikaciju	Nakon provjere odbija se račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2-4 dana od zaprimanja	E-račun
Prihvatanje e-računa kroz aplikaciju	Nakon provjere u aplikaciji se prihvaća e-račun koji sadrži sve potrebne elemente i računski je ispravan	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2-4 dana od zaprimanja	E-račun

AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENT
Suštinjska kontrola e-računa i evidentiranja	Kontrola odgovara li isporučena roba/obavljena usluga/izvedeni radovi po vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/ponude/narudžbenice. Račun se povezuje s popratnom dokumentacijom - narudžbenica/otpremnica/ugovor. Ovjera osobe koja je izvršila kontrolu.	Osoba koja je predložila narudžbu robe/korištenje usluga/izvođenje radova	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2-4 dana od zaprimanja	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku, ulazni račun s privicima
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranja	Uz predočenje dokaza o obavljenoj suštinskoj i računovodstvenoj kontroli računa. Odobrava se njegovo plaćanje i evidentiranje. Na račun se upisuje paraf osobe koja je odobrila plaćanje.	Ravnatelj	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije 2-4 dana od zaprimanja	Račun
Kontiranje	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima i projektima) i izvoru financiranja	Voditelj računovodstva	7 dana od dana zaprimanja, najkasnije unutar mjesec dana na koji se račun odnosi	Računski plan
Obrada računa	Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja ulazne fakture	Računovodstveni djelatnik ili voditelj računovodstva	Najviše 1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	Račun/knjiga ulaznih računa
Priprema za plaćanje računa	Priprema naloga za plaćanje - zahtjevi za plaćanje - slanje nadležnom Ministarstvu	Voditelj računovodstva	Prema datumu dospjeća	Nalog za plaćanje - zahtjev
Plaćanje računa	Potpis osoba ovlaštenih za potpis	Ravnatelj	Prema datumu dospjeća	Odobrenje naloga za plaćanje

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena na internetskoj stranici Centra za odgoj i obrazovanje «Slava Raškaji» Spli, Split, Radnička 2

Broj:451/20  
Split, 24.06.2020



Ravnateljica:  
*Zeljka Paleka*  
Željka Paleka, prof. def.