

ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA - SPLIT  
TESLINA 2  
21000 SPLIT

Klasa: 402-03/19-01/61  
Ur. broj: 2181-26-19-01-02  
U Splitu, 28.06.2019

U skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (NN br.111/18), Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) i sukladno odredbama Zakona o elektroničnom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN br.94/18) ravnatelj Elektrotehničke Škole – Split iz Splita (u daljnjem tekstu: Škola) dana 28. lipnja 2019. godine donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA I ERAČUNA,**

**TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA I ERAČUNIMA U**

**ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA - SPLIT**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa i eRačuna te plaćanja po računima i eRačunima u Školi osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

Postupak zaprimanja i provjere računa i eRačuna, te plaćanja po računima i eRačunima u Školi, izvodi se po sljedećoj proceduri:

Redni broj	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Zaprimanje računa i eRačuna dobavljača	Administrator ili tajnik Škole istog dana	<p>-Administrator ili tajnik upisuje račun u urudžbeni zapisnik i udara prijemni pečat s datumom prijema.</p> <p>-Ulazni eRačuni i popratna dokumentacija automatski se zaprimaju sa servisa eRačun FINE u informacijski sustav škole i zaprimaju se u strukturiranom XML formatu i vizualiziranom obliku. Nakon toga se pretvaraju u papirnatu oblik na način tako što se e-računi ispisuju na papir u vizualiziranom obliku, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja.</p>	Najviše 2 radna dana od zaprimanja računa ili od maila da je stigao e-račun
2.	Kontrola suštinske ispravnosti računa i eRačuna	Administrator ili tajnik i podnositelj zahtjeva	Administrator ili tajnik i podnositelj zahtjeva kontroliraju odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji. Podnositelj zahtjeva svojim potpisom na računu potvrđuje da je primio naručenu robu/uslugu. Nakon suštinske provjere, administrator ili tajnik prosljeđuje račun kompletiran otpremnicom, narudžbenicom i sl. voditelju računovodstva.	Istog dana
3.	Kontrola formalne i računske ispravnosti	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva obavlja materijalnu (matematičkom kontrolom provjerava ispravnost iznosa na računu) i formalnu kontrolu (evidentira, postojanje popratnih dokumenata u privitku). Račun ovjerava potpisom i dostavlja ravnatelju na odobrenje.	Istog dana
4.	Obavijest administratoru ili tajniku da račun nije	Voditelj računovodstva	Zahtjev za odbijanjem računa.	Najviše 2 radna

	prošao formalnu i/ili računsku kontrolu			dana od zaprimanja računa
5.	Odbijanje e- računa	Administrator ili tajnik po zahtjevu voditelja računovodstva	e-račun koji nije prošao formalnu kontrolu odbija se putem aplikacije odabranog informacijskog posrednika	odmah nakon zaprimanja Zahtjeva, a najkasnije sljedećeg radnog dana
6.	Odobrenje za isplatu računa i eRačuna	Ravnatelj	Svojim potpisom odobrava isplatu računa i dostavlja voditelju računovodstva.	Najviše 5 radnih dana od dana primanja računa
7.	Plaćanje računa i eRačuna	Voditelj računovodstva ili osoba na koju glasi kartica poslovne banke	Na osnovi odobrene isplate po računu, ispunjava nalog za plaćanje, koji potpisuju dvije ovlaštene osobe te izvršava plaćanje. U drugom slučaju plaćanje se može izvršiti i putem Internet bankarstva.	Do dogovorenog roka s dobavljačima.
8.	Knjiženje računa i eRačuna	Voditelj računovodstva	Upisuje račun u propisane računovodstvene evidencije te ga knjiži prema računskom planu proračuna.	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
9.	Odlaganje računa i eRačuna	Voditelj računovodstva	Odlaze račune nakon knjiženja prema redosljedu u regulator.	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima KLASA: 003-05/16-01/02; URBROJ: 2181-26-16-01-3 od 7. ožujka 2016.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 28.06.2019. godine i stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

RAVNATELJ:



*Igor Radanović*

mr.sc. Igor Radanović