

Na temelju odredbi Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, br. 94/2018.), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 95/2019.) i članka 72. stavka 1. podstavka 1. i 2. Statuta Srednje škole Isidora Kršnjavoga Našice, ravnatelj Željko Filjak, prof. dana 29. listopada 2019. godine donosi:

PROCEDURA ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA E-RAČUNA

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje i odgovornost	Rok
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	E-računi se zaprimaju u računovodstvu	računovođa	najviše dva radna dana od e-maila da je stigao e-račun
pretvaranje e-računa u papirnatu oblik	e-računi se štampaju na papir u PDF formi te donose u tajništvo na urudžbiranje	računovođa	istog dana kao i zaprimanje računa
Zaprimanje e-računa u papirnatom obliku	U tajništvu se na račun stavlja prijamni štambilj i upisuje se datum zaprimanja računa i uvodi ga u knjigu računa	administrativni radnik	istog dana
Slanje računa u papirnatom obliku računovodstvu	Slanje ulaznih računa u računovodstvo	administrativni radnik	istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana od zaprimanja računa
Primanje ulaznih računa u papirnatom obliku	Provođenje formalne i računske kontrole	računovođa	Najviše 2 radna dana od primanja
Odbijanje e-računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	računovođa	istog dana
Plaćanje e-računa	Zaprimljen, urudžbiran i knjižen račun dostavlja se osnivaču na plaćanje putem sustava riznice, osim računa koji se plaćaju iz decentraliziranih sredstava virmanom prema valuti plaćanja	računovođa	Jedan put tjedno ovisno o valuti plaćanja

RAVNATELJ:

Željko Filjak, prof.

