

KLASA: 602-02-01-01/19
URBROJ:2188-40-003-05/19-05
Markušica, 31. listopada 2019. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Osnovne škole Markušica, donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA E-RAČUNA

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje	
		Odgovornost	Rok
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	E - računi se zaprimaju i preuzimaju u tajništvu	Tajnik	Najviše 2 radna dana od maila da je stigao e - račun
Pretvaranje e -računa u papirnati oblik	E-račun se poslije zaprimanja uvodi u knjigu primljene pošte i dostavlja voditeljici računovodstva	Tajnik	istog dana kao i zaprimanje računa
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	E-računi se zaprimanju u tajništvu i odnose na potpis i uvid voditeljici računovodstva	Tajnik	Istog dana
Slanje računa računovodstvu zaprimljenih u papirnatom obliku i pretvorenih e-računa u papirnati oblik	Slanje ulaznih računa u računovodstvo	Tajnik	Istog dana, a najkasnije slijedećeg radnog dana od zaprimanja računa
Primanje ulaznih računa u papirnatom obliku	Provođenje formalne i računске kontrole	Računovođa	Najviše 2 radna dana od primanja
Obavijest tajniku da e-račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu	Zahtjev za odbijanjem računa	Računovođa	Najviše 2 radna dana od primanja računa
Odbijanje e-računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	Tajnik	Istog dana

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici škole dana 31. listopada 2019. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 31. listopada 2019. godine.

**Ravnateljica
mr.sc. Jasmina Maksić**