

OSNOVNA ŠKOLA DARDA
Školska 9, 31326 DARDA
KLASA: 003-05/19-01/03
URBROJ: 2100-14-01-19-02
U Dardi, 25.09.2019.god.

Na temelju članka 78. Statuta OŠ Darda, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 11/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnatelj Osnovne škole Darda, dana 25.09.2019.god. donosi

- Odluku o donošenju procedure zaprimanja i provjere e-računa te plaćanja po računima;

U prilogu:

- Procedura zaprimanja i provjere e-računa te plaćanja po računima,

Janoš Boni, ravnatelj



PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE E-RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOST	IZVRŠENJE ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	E-računi se zaprimaju i preuzimaju u tajništvu	tajnik	Najviše 2 radna dana od meila da je stigao	
Pretvaranje e-računa u papirnatu oblik	E-računi se štampaju na papir u PDF formi, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	tajnik	Istoga dana kao i zaprimanje računa	
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Računi se zaprimaju u tajništvu, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	tajnik	Istog dana	
Slanje računa računovodstvu zaprimljenih u papirnatom obliku i pretvorenih e-računa u papirnatu oblik	Slanje ulaznih računa u računovodstvo	tajnik	Istog dana, a najkasnije slijedećeg 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	

Janoš Boni, ravnatelj


