

**ŠKOLA ZA MONTAŽU INSTALACIJA  
I METALNIH KONSTRUKCIJA,  
10000 ZAGREB, SVETI DUH 129**

**OIB:23029712876  
e-mail: [skola@smimk.hr](mailto:skola@smimk.hr)**

**Klasa: 400-02/23-01/11  
Urbroj:251-91-01/23-01  
Zagreb, 28.06.2023.**

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 95/19), te na temelju članka 158. Statuta Škole, ravnatelj Škole za montažu instalacija i metalnih konstrukcija donosi:

## **PROCEDURU**

### **ZAPRIMANJA I PROVJERE e-RAČUNA TE PLAĆANJA PO e-RAČUNIMA**

#### **Članak 1.**

Ova procedura propisuje način i postupak zaprimanja računa u elektroničkom obliku sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018) i sukladno Uredi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o promjeni fiskalnih pravila (NN 95/2019)

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 3.**

Način i postupak zaprimanja računa u elektroničkom obliku( u nastavku e-račun) uređuje se na slijedeći način:

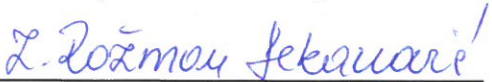
	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	e-račune zaprima zaposlenik koji je ovlašten za zaprimanje e-računa preko informacijskog posrednika	Računovodstveni referent ili voditelj računovodstva	Najkasnije dva dana od zaprimanja e-maila da je stigao eračun	e-račun
2.	Pretvaranje e-računa u papirnatu oblik	e-računi se printaju u papirnatom obliku - vizualizirani e-račun	Računovodstveni referent ili voditelj računovodstva	Istog dana kad je e-račun zaprimljen	e-račun u papirnatom obliku
3.	Zaprimanje e-računa i upis u urudžbeni zapisnik	Stavljanje otiska prijemnog štambilja s datumom prijema, upis e-računa u urudžbeni zapisnik i upućivanje računa u računovodstvo	Tajništvo	Istog dana kad je e-račun zaprimljen	Urudžbeni zapisnik
4.	Kontrola ispravnosti računa	Provjera da li račun odgovara naručenim količinama ili izvršenim uslugama u skladu sa postojećom narudžbenicom i/ili ponudom od strane dobavljača te potpisanom otpremnicom od strane zaposlenika koji preuzeo robu ili kontrolirao izvršenu uslugu	Računovodstveni referent ili voditelj računovodstva	Tri dana od zaprimanja računa	e-račun u papirnatom obliku i privici nabrojani u opisu aktivnost
5.	Potpis na računu i odobrenje plaćanja istog	Ravnatelj škole se potpisuje na e-račun u papirnatom obliku i time se garantira vjerodostojnost e-računa i isti se odobrava za plaćanje	Ravnatelj	Najkasnije jedan dan nakon što je e-račun dostavljen ravnatelju	e-račun u papirnatom obliku

6.	Kontrola ispravnosti računa	e-račun u papirnatom obliku se nakon realizacije aktivnosti od red. br. 1 do red. br.5 dostavlja u računovodstvo gdje se provodi računska kontrola računa kao i formalna kontrola u smislu zadovoljavanja svih zakonski određenih elemenata na računu	Računovodstveni referent ili voditelj računovodstva		
7.	Obrada	Upisivanje e-računa u papirnatom obliku u knjigu ulaznih računa i dodjela broja	Računovodstveni referent ili voditelj računovodstva	Istog dana kao pod red.br. 6. aktivnost	Knjiga ulaznih računa
8.	Pečat i ovjera	Likvidiranje	Potpis ravnatelja		
9.	Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
10.	Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
11.	Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registratoru	Računovodstveni referent	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
12.	Plaćanje računa	Plaćanje računa prema dospijeću	Ovlaštene osobe za potpis	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
13.	Izvešće o dospelim, a neplaćenim obvezama - računima	Izrada izvješća o neplaćenim, a dospelim računima	Voditelj računovodstva	Na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača

Članak 4.

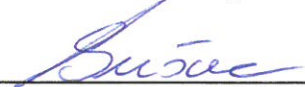
Ova procedura stupa na snagu s danom donošenja i biti će objavljena na oglasnoj ploči i na web stranici Škole.

**Predsjednica Školskog odbora**

  
ZDENKA ROŽMAN ĐEKANOVIĆ

**Ravnatelj**



  
DARKO SUŠAC