

Na temelju članka 93. Statuta Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci od 14.2.2019. i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine: 95/19) ravnatelj dana 16.6.2023. donosi

## PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE E-RAČUNA TE PLAĆANJA PO E-RAČUNIMA

### Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere e-računa te plaćanja po e-računima u Osnovnoj školi Ljudevita Modeca Križevci (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

### Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere e-računa, te plaćanje po e-računima u školi, izvode se po sljedećoj proceduri:

REDOSLIJE AKTIVNOSTI	AKTIVNOST	ODGOVORNOST IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI	ROK IZVRŠENJA
1.	Blagajnik, administrator ili voditelj računovodstva zaprima e-račun preko informacijskog posrednika i upisuje datum zaprimanja.	Blagajnik administrator, Voditelj računovodstva	Blagajnik, administrator provodi formalne provjere svih elemenata e-računa i matematičke kontrole te kompletira e-račun s otpremnicom odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom.	2 dana od dana zaprimanja e-računa (ne uračunavajući potrebne izmjene i traženja dodatne dokumentacije)
2.	Blagajnik administrator predaje e-račun osobi zaduženoj za obavljanje narudžbi robe /radova/usluga.	Ravnatelj	Obavlja suštinsku kontrolu e-računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljene radovi u skladu s ugovorenim) te	3 dana od dana primitka e-računa (uključujući sve potrebne provjere i kontrole)

			ukoliko je sve u redu svojim potpisom to potvrđuje.	
3.	Blagajnik administrator i voditelj računovodstva daju e-račun ravnatelju.	Ravnatelj	Daje potvrdu da se po primljenoj fakturi može izvršiti plaćanje, odobrava e-račun za evidentiranje u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeća.	1 dan od dana zaprimanja e-računa
4.	Ravnatelj predaje e-račun voditelju računovodstva.	Voditelj računovodstva i blagajnik administrator	Vrši kontiranje i knjiženje e-računa u sustav Riznice i formira zahtjev za plaćanje prema Osnivaču koji vrši plaćanje te ih odlaže i čuva u zakonom propisanom roku.	30 dana od dana zaprimanja e-računa

### Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Škole.

KLASA: 400-01/23-01/01  
 URBROJ: 2137-42-01-23-4  
 Križevci, 16. lipnja 2023.

RAVNATELJ  
 dr. sc. Tomislav Bogdanović

