UMJETNIČKA ŠKOLA MATKA BRAJŠE RAŠANA

ALDA NEGRIJA 11

52220 LABIN

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19) i članka 121. Statuta Umjetničke škole Matka Brajše Rašana KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2144/01-57-33-19-1 ravnateljica Umjetničke škole Matka Brajše Rašana mr.sc. Melita Lasek Satterwhite donosi dana 30. listopada 2019. godine:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

**U UMJETNIČKOJ ŠKOLI MATKA BRAJŠE RAŠANA**

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Umjetničkoj školi Matka Brajše Rašana (u daljnjem tekstu: Škola) provodi se po sljedećoj proceduri:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | POPRATNI DOKUMENTI |
| ODGOVORNOST | ROK |
| Zaprimanje e-Računa Zaprimanje i kontrola računa koji ne podliježu obvezi izdavanja e-Računa | Zaprimanje računa je automatizirano te se računi zaprimaju putem softvera (aplikacije 156) u računovodstvu, gdje se odmah provjerava valjanost e-Računa koji se uspoređuje s priloženom dokumentacijom. Ukoliko je e-Račun nevaljan, on se odbija.Zaprimanje računa u računovodstvu gdje se provjerava ispravnost i valjanost. | Voditelj računovodstvaVoditelj računovodstva | Istog dana ili najviše do 5 radnih dana po zaprimanju računa.Najviše do 5 radnih dana po zaprimanju računa. |  |
| Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf. | Tajnik | Najviše do 5 dana po zaprimanju računa. | Otpremnica, dostavnica |
| Suštinska kontrola računa za popravke, usluge i nabave materijala za održavanje | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke, odnosno obavljene usluge te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) upisuje datum kontrole i paraf. | Domar | Najviše do 5 dana po zaprimanju računa. | Otpremnica, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i sl. |
| Suštinska kontrola računa za nabavu opreme, sitnog inventara i materijala za rad  | Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici, dostavnici i sl. parafom potvrđuje ispravnost podataka. | Osoba zadužena za zaprimljenu imovinu uz supotpis zaposlenika/voditelja koji je inicirao narudžbu  | Najviše do 5 dana po zaprimanju računa.  | Otpremnica, dostavnica i sl. |
| Računovodstvena kontrola | Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole stavlja se otisak pečata o matematičkoj kontroli ispravnosti iznosa i paraf. | Voditelj računovodstva | Najviše do 5 radnih dana po zaprimanju računa. |  |
| Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje | Na račun se stavlja otisak pečata (Naredba za isplatu) te se upisuju traženi podaci i paraf. | Ravnatelj | Najviše do dva radna dana nakon provedene računovodstvene kontrole. | Račun |
| Obrada  | Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva  |  Voditelj računovodstva | Najviše do 2 radna dana po odobrenju plaćanja i evidentiranja. | Knjiga ulaznih računa  |
| Kontiranje i knjiženje računa  | Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav. | Voditelj računovodstva | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun. | Kontni plan/klasifikacijski sustav  |
| Plaćanje računa prema dospijeću  | Priprema naloga za plaćanje odnosno formiranje zahtjeva za plaćanje prema Lokalnoj riznici. | Voditelj računovodstva | Prema dospijeću   | Nalozi za plaćanje odnosno Zahtjev za plaćanje premaLokalnoj riznici |

**Članak 3.**

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaju važiti odredbe Procedure stvaranja ugovornih obveza i zaprimanja i kontrole računa KLASA: 003-05/19-01/02, URBROJ: 2144/01-57-33-19-1 od 23.04.2019.

**Članak 4.**

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici ustanove dana 30. listopada 2019. godine i stupila je na snagu danom objave.

Ravnateljica:

 mr.sc. Melita Lasek Satterwhite

KLASA: 003-05/19-01/08

URBROJ: 2144/01-57-33-19-1

Labin, 30. listopad 2019.