

**Osnovna škola Vjekoslava Paraća
SOLIN**

KLASA: 602-02/19-01/50
URBROJ: 2180/01-08-01-19-1
Solim, 30 listopada 2019. godine

Na temelju članka 78. Statuta Osnovne škole Vjekoslava Paraća, Solin, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19.) ravnatelj Osnovne škole Vjekoslava Paraća, Solin donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u Osnovnoj školi Vjekoslava Paraća, Solin (u daljnjem tekstu: Škola), ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

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

Članak 3.

Postupak zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u Školi provodi se na sljedeći način:

Redni broj	Dijagram tijeka	Aktivnost	Odgovornost/rok	Popratni dokument
1.	Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Računi se zaprimaju u tajništvu, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Tajnik/istog dana kad i zaprimanje računa	Ulazni račun
2.	Zaprimanje računa u elektroničkom obliku (e-račun)	E-računi se zaprimaju u tajništvu	Tajnik/u roku od 2 radna dana od maila da je stigao e-račun	E-račun
3.	Ispis e-računa	E-računi se ispisuju na papir, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Tajnik/istog dana	Vizualizirani e-račun u papirnatom obliku

