

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
ŠKOLA ZA TURIZAM,
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINU
PULA
KLASA: 003-05/20-02/44
URBROJ: 2168-21-20-1
Pula, 10. listopada 2020.

Na temelju članka 124. Statuta Škole za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu
ravnateljica Škole donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE
I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA**

1. Utvrđuje se sljedeća procedura zaprimanja računa, njihove provjere i
pravovremenog plaćanja u Školi za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu (u daljnjem tekstu:
Škola):

	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1	Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	Administrator u računovodstvu	e-servis FINE	dan primitka obavijesti FINE
2	Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Administrator u računovodstvu	Udara se prijemni pečat sa datumom prijema	dan zaprimanja računa
3	Ispis e-računa u PDF formatu	Administrator u računovodstvu	Udara se prijemni pečat sa datumom prijema	dan zaprimanja računa
4	Označavanje izvora financiranja	Administrator u računovodstvu	Na ispisanom računu označava se izvor financiranja	dan zaprimanja računa
5	Primljen račun od dobavljača	Ravnatelj	Suštinska i materijalna kontrola: - odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji - jesu li isporučene usluge/roba i obavljeni radovi u	3 dana od dana primitka računa

			skladu (količinom i kvalitetom) s ugovorenim. Račun ili otpremnicu odobrava potpisom i prosljeđuje voditelju računovodstva	
6	Odbijanje računa	Administrator u računovodstvu	Račun koji je zaprimljen ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	dan zaprimanja računa
7	Primljen račun dobavljača, ovjeren od ravnatelja	Voditelj računovodstva	Kontrola formalne i računske ispravnosti računa	3 dana od zaprimanja računa
8	Obrada	Voditelj računovodstva	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	3 dana od zaprimanja računa
9	Kontiranje i knjiženje računa	Voditelj računovodstva	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda te unos u računovodstveni sustav	unutar mjeseca na koji se odnosi račun
9	Plaćanje računa	Ovlaštene osobe za potpis, administrator u računovodstvu	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	prema dospelju

2. Plaćanje je moguće izvršiti po ponudi/predračunu i u djelovima, u skladu s raspoloživim sredstvima i prema dogovoru s dobavljačem.

3. Donošenjem ove Procedure prestaju važiti Odluka KLASA: 003-05/11-02/37 URBROJ: 2168-21-11-1 od 23. prosinca 2011. i Odluka KLASA: 003-05/11-02/37 URBROJ: 2168-21-20-2 od 24. lipnja 2019.

4. Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 19.11.2020. i stupa na snagu danom objave.



Ravnateljica:

Orhideja Petković, dipl. soc.