Pučko otvoreno učilište Ogulin

Ivana Gorana Kovačića 2

47300 Ogulin

URBROJ: 2133-60-01-44-2018/2-5

Ogulin, 07.10.2019.

Na temelju članka 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (˝Narodne novine˝ broj: 111/18 ) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19), Blanka Poljak Franjković, ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Ogulin donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA

I.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja računa Pučkog otvorenog učilišta Ogulin, Ivana Gorana Kovačića 2, 47300 Ogulin, OIB 65118187420 (u daljnjem tekstu POU Ogulin).

II.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | DOGAĐAJ | NADLEŽNOST | AKTIVNOST | ROK |
| 1. | Zaprimanje e-Računa putem FINA-inog servisa e-Račun za državu | Voditelj/ica računovodstva | korisnik s pravom Pregled i prihvat putem web aplikacije zaprima | istog dana |
|  | Ispis e-računa na papir | Voditelj/ica računovodstva | e-račun se ispisuje na papir putem pisača | istogdana |
| 1.1. | Zaprimanje računa u papirnatom obliku | Voditelj/ica računovodstva/Tajnik/ca/blagajnik/ca | zaprimljeni račun se otvara te se u desnom donjem kutu udara prijemni pečat s datumom prijema | istog dana |
| 2. | Dostava računa Voditelj/ica računovodstva/ | Tajnik/ca/blagajnik/ca | nakon suštinske kontrole računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene robe/usluge/radovi u skladu s traženim (kvalitetom i količinom), račun kontira i prosljeđuje Voditelj/ica računovodstva/na daljnju obradu | 3 dana od dana zaprimanja računa |
| 3. | Obrada računa | Voditelj/ica računovodstva | upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva | istog ili slijedećeg dana |
| 4. | Kontrola i formalna provjera računa | Voditelj/ica računovodstva | provedba formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun s otpremnicom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom ili ugovorom | 3 dana od zaprimanja računa |
| 5. | Ovjera i odobrenje za plaćanje zaprimljenog računa | Ravnatelj/ica | odobrava račun i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeća | 4 dana od dana zaprimanja računa |

III.

Eventualne nesporazume između ugovornih strana iste će pokušati riješiti dogovorom.

IV.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči POU Ogulin te Ddluka o proceduri zaprimanja računa, URBROJ: 01-61-2012 od 27.2.2012. stavlja se van snage.

|  |
| --- |
| ravnateljica |
|  |
| Blanka Poljak Franjković |