



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA KOPRIVNIČKI BREGI
Adresa: Trg svetog Roka 2, 48000 Koprivnički Bregi
tel. 048 830 008 , 048 220 596
E-mail: ured@os-koprivnicki-bregi.skole.hr
Web: www.os-koprivnicki-bregi.skole.hr

KLASA:011-03/25-01/1

URBROJ:2137-76-25-1

Koprivnički Bregi, 10.studenoga 2025.

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18, 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19.) i članka. 70. Statuta Osnovne škole Koprivnički Bregi od 15.4.2024.. (KLASA:011-03/24-01/1, URBROJ:2137-76-24-1), ravnatelj Škole Mario Sinovec, dipl.ing.mat. dana 10.studenoga 2025. godine donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja u Osnovnoj školi Koprivnički Bregi.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa te pravovremenog plaćanja provodi se po sljedećoj proceduri:

RED. BROJ	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	DOKUMENT
1.	Primitak e-računa	Zaprimanje e-računa kroz aplikaciju E-račun, povlačenje e-računa u sustav Riznica.	Tajnica	Najviše 3 radna dana od maila da je račun stigao.	E-račun
2.	Formalna kontrola računa	Formalna kontrola - postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora/narudžbenice/popratnih dokumenata i dr.	Tajnica	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije dva radna dana od zaprimanja.	Vizualizirani e-račun, ulazni račun s privitcima
3.	Suštinska kontrola e-računa i primljenih ulaznih računa	Kontrola da li roba/usluga odgovara količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora/narudžbenice/ponude i dr.	Tajnica	U trenutku zaprimanja računa, a najkasnije 5 radnih dana prije dospijeća plaćanja.	Vizualizirani e-račun, ulazni račun s privitcima
4.	Dodavanje privitaka e-računu	Račun se povezuje s popratnom dokumentacijom – ugovor/narudžbenica/otpremnica Provjera da li otpremnica sadrži pečat „Zaprimljena roba stanje količinom i kvalitetom odgovara naručenju“, ime i prezime te potpis osobe koja je preuzela robu/uslugu te datum preuzimanja.	Tajnica	U trenutku zaprimanja računa, a najkasnije 5 radnih dana prije dospijeća plaćanja.	Vizualizirani e-račun, ulazni račun s privitcima
5.	Odbijanje e-računa kroz sustav Riznica	Nakon formalne i suštinske provjere, ako račun ne sadrži sve potrebno, odbija se kroz sustav Riznica.	Tajnica	U trenutku zaprimanja računa, najkasnije dva radna dana od zaprimanja, izvanredno i kasnije po obavljenoj suštinskoj kontroli.	E-račun
6.	Prihvatanje e-računa kroz sustav Riznica	Nakon provjere, u Riznici se prihvata e-račun koji je prošao formalnu i suštinsku kontrolu.	Tajnica	Najkasnije 5 radnih dana prije dospijeća plaćanja.	E-račun
7.	Ovjera e-računa kroz sustav Riznica	Kroz sustav Riznica, ravnatelj ovjerava e-račun.	Ravnatelj	Najkasnije u roku od 2 radna dana po zaprimanju.	Vizualizirani e-račun, ulazni račun s privitcima, ovjera e-računa
8.	Prosljeđivanje na dodatnu ovjeru/računsku kontrolu	Nakon upisa podataka za knjiženje e-računa, šalje se voditeljici računovodstva na dodatnu ovjeru tj. računsku kontrolu.	Ravnatelj	U trenutku zaprimanja računa, a najkasnije 5 radnih dana prije dospijeća plaćanja.	Vizualizirani e-račun, ulazni račun s privitcima
9.	Knjiženje računa	Po izvršenim kontrolama račun se razvrstava prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te se računu dodaje pozicija, konto i opis računa.	Voditeljica računovodstva	U trenutku zaprimanja računa, a najkasnije 5 radnih dana prije dospijeća plaćanja.	Vizualizirani e-račun, ulazni račun s privitcima

10.	Priprema za plaćanje računa	Nakon knjiženja, račun se priprema za plaćanje te se šalje ravnatelju na potpisivanje u likvidaturu.	Voditeljica računovodstva	Prema datumu dospijeca	Zahtjev za isplatu-nalog za plaćanje
11.	Odobrenje za plaćanje računa	Kontrola pripremljenog računa u likvidaturi te prosljeđivanje na daljnje potpisivanje u nadležni Upravni odjel u Koprivničko-križevačkoj županiji	Ravnatelj	Prema datumu dospijeca	Zahtjev za isplatu-nalog za plaćanje
12.	Plaćanje računa	Odobrenje naloga za plaćanje – potpis osoba ovlaštenih za plaćanje	Odgovorne osobe u KCKŽŽ	Prema datumu dospijeca	Riznica-obavijest o knjiženju

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog praćenja od 8.5.2019. godine, KLASA:012-03/19-01/05, URBROJ:2137-76-01-19-1.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena na oglasnoj ploči škole i web stranici Osnovne škole Koprivnički Bregi.

Ravnatelj:

Mario Sinovec, dipl.ing.mat.