DJEČJI VRTIĆ REGOČ
BABINA GREDA
Braće Radić 15b
Babina Greda, 9. kolovoza 2021. godine

KLASA: 400-01/21-01/03
URBROJ: 2212/02-01-21-1

Temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine broj 94/18), članka 45. Statuta ustanove , a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica, dana 9. kolovoza 2021. godine donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA E-RACUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA U DJEČJEM VRTIĆU REGOČ BABINA GREDA

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja, kontrole i plaćanja elektroničkih računa (u daljnjem tekstu e-račun) u Dječjem Regoč Babina Greda.

Članak 2.

E-račun kao knjigovodstvena isprava je memorirani elektronički dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni koji je izdan, poslan i zaprimljen u strukturiranom elektroničkom obliku, sukladno zakonskim propisima, koji omogućuje njegovu automatsku i elektroničku obradu.

Članak 3.

Postupak zaprimanja, kontrole i plaćanja e-Računa i računa provodi se kroz sljedeće aktivnosti:

redni broj	Događaj	Aktivnost
1	Zaprimanje e-Računa putem FINA-inog servisa e-Račun u računovodstvu	Korisnik s pravom pregleda i prihvata putem aplikacije zaprima e-Račun. E-Računi se zaprimaju u strukturiranom xml ili PDFu
2	Računska i formalna kontrola e Računa	Kontrolira se računska i formalna ispravnost zaprimljenih e računa. Na e-Račun se stavlja paraf osobe koja je izvršila kontrolu
3	Obavijest ravnatelju da e Račun nje prošao formalnu i/ili računsku kontrolu	Zahtjev za odbijanjem računa
4	Odbijanje e-Računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadržava sve potrebne elemente ili je računski neispravan
5	Prihvaćanje e-Računa	Prihvaćanje e-Računa
6	Suštinska kontrola e Računa-	Kompletiranje izlistanog e-Računa sa popratnom dokumentacijom. Zaposlenikkoji je nabavku inicirao svojim potpisom na e-Račun potvrđuje da je roba, oprema/materijal primljen, odnosno da su usluga/radovi izvršeni sukladno narudžbi ili ugovoru.
7	Odobrenje plaćanja	Odobrava e-Račun za evidentiranje u knjigovodstvenom sustavu
8	Računovodstvena kontrola	Provjerava da li je provedena suštinska kontrola (postojanje potpisa zaposlenika koji je nabavu inicirao), te da li je e-Račun kompletiran s potrebnim prilozima. Provodi formalnu provjeru svih elemenata računa i računsku kontrolu ispravnosti računa
9	Likvidiranje i knjiženje e Računa	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva, unos e-Računa prema vrstama financiranja u knjigovodstvenim programima rashoda, programima (aktivnostima) i izvorima
10	Izrada naloga za plaćanje	Kreiranja zbirnih naloga za plaćanje u skladu s datumom dospijeća i odobrenim Financijskim planom
11	Odlaganje e-Računa	Plaćeni e-Računi se po primitku i knjiženju izvatka pohranjuju

Članak 4.

Elektronički račun se može osporiti i vratiti dobavljaču/ izdavatelju jedino putem informacijskog posrednika.

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu dan nakon dana donošenja.

Članak 6.

Procedura zaprimanja računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja javno je dostupna na službenoj internetskoj stranici Dječjeg vrtića Regoč Babina Greda.

Ravnateljica

Vlatka Marošević

REPUBLIKA HRVATSKA
BABINA GREDA
DJEČJI VRTIĆ REGOČ