

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BRŠADIN
DUJE ZAHARIĆA 1
32222 BRŠADIN
KLASA:
URBROJ:2196-125-01-19-01
Bršadin, 27. rujna 2019.

Procedura zaprimanja e-računa u OŠ Bršadin

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
Zaprimanje računa u elektroničkom obliku	E - računi se zaprimaju i preuzimaju u tajništvu	Tajnik	Najviše 2 radna dana od maila da je stigao e - račun	
Pretvaranje e -računa u papirnat oblik	E-računi se štampaju na papir u PDF-u formi, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Tajnik	istog dana kao i zaprimanje računa	
Zaprimanje računa u papirnatom obliku	Računi se zaprimaju u tajništvu, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja	Tajnik	Istog dana	
Slanje računa računovodstvu zaprimljenih u papirnatom obliku i pretvorenih e-računa u papirnat oblik	Slanje ulaznih računa u računovodstvo	Tajnik	Istog dana, a najkasnije slijedećeg radnog dana od zaprimanja računa	
Primanje ulaznih računa u papirnatom obliku	Provođenje formalne i računске kontrole	Računovođa	Najviše 2 radna dana od primanja	
Obavijest tajniku da e-račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu	Zahtjev za odbijanjem računa	Računovođa	Najviše 2 radna dana od primanja računa	
Odbijanje e-računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan	Tajnik	Istog dana	

Predsjednik školskog odbora:
 Mario Jovičić, prof.