



OSNOVNA ŠKOLA „KANTRIDA“

---

51000 RIJEKA • Izviđačka 9 • MB: 3328392 • tel.: 051/622-170 • fax: 051/622-255  
e-mail: [ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr](mailto:ravnatelj@os-kantrida-ri.skole.hr) • web: [os-kantrida-ri.skole.hr](http://os-kantrida-ri.skole.hr)  
OIB: 78720471651

**PROCEDURA ZAPRIMANJA I PROCESUIRANJA  
PLAĆANJA RAČUNA PUTEM  
INFORMACIJSKOG POSREDNIKA – e RAČUN  
U OSNOVNOJ ŠKOLI „KANTRIDA“**

svibanj 2020.

Temeljem odredbi Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18 ) i odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19 ), ravnateljica Osnovne škole „Kantrida“ dana 18. svibnja 2020. donosi

## PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROCESUIRANJA PLAĆANJA RAČUNA PUTEM INFORMACIJSKOG POSREDNIKA e-RAČUN

### Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se postupak zaprimanja i provjere te plaćanje zaprimljenih računa u OŠ „Kantrida“.

### Članak 2.

Računi zaprimljeni putem informacijskog posrednika preko centralne platforme FINE prate sljedeći protokol:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOST
Zaprimanje računa	Ulazni računi zaprimaju se sa centralne platforme FINE putem informacijskog posrednika e-Račun u sustavu Riznice Grada Rijeke.	Voditeljica računovodstva Škole
Računska provjera računa - Ispravnost računa	Osoba zadužena za kontrolu ispravnosti elektroničkog računa putem servisa e-račun provjerava jesu li računi ispravni. Provjerava se matematička ispravnost. Na računu trebaju biti navedeni sljedeći elementi: broj računa i datum izdavanja, ime i prezime (naziv) izdavatelja računa, adresa i OIB izdavatelja, ime i prezime (naziv) primatelja računa, adresa i OIB primatelja, količina i naziv isporučenog dobra/usluge, datum isporuke, jedinična cijena bez PDV-a odnosno iznos naknade za isporučena dobra/usluge razvrstane po stopama PDV-a, popusti ili rabati ako nisu uključeni u jediničnu cijenu, stopa PDV-a, zbrojni iznos naknade PDV-a odnosno sukladno Zakonu o PDV-u (ukoliko se radi o pojednostavljenim računima).	Voditeljica računovodstva Škole

Materijalna ili suštinska kontrola elektroničkog računa	Kontrolira se odgovara li isporučena roba/usluga ili radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz narudžbenice i ponude, odnosno ugovora.	Osoba koja je inicirala nabavu - bilo koji zaposlenik Škole, odnosno nositelj pojedinih poslova i aktivnosti u Školi.
Prihvaćanje računa	Po završetku kontrole, potvrđuje se ispravnost računa.	Voditeljica računovodstva
Odobrenje računa za plaćanje	Nakon obavljenih gore navedenih provjera ravnateljica Škole odobrava isplatu.	Ravnateljica Škole
Evidentiranje i pohranjivanje računa	Kontiranje, likvidiranje, knjiženje i upis računa u knjigu analitičke evidencije. Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima i izvorima financiranja te pohrana računa	Voditeljica računovodstva Škole
Plaćanje	Obavljaju se postupci u sustavu gradske riznice Grada Rijeke kako bi se odobreni račun dostavio na plaćanje.	Voditeljica računovodstva Škole

### Članak 3.

Računi na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o električnom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) zaprima voditelj računovodstva te isti prate prilagođeni protokol iz čl.2.

### Članak 4.

Ova Procedura objaviti će se na oglasnoj ploči Škole te stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/20-01/22  
 URBROJ: 2170-55-01-20-1  
 Rijeka, 18. svibnja 2020.

Ravnateljica OŠ „Kantrida“:  
  
 Sanja Kvaternik Hren, prof.

