



STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA

Zagreb, Avenija Marina Držića 14

Tel.: 01 6118 713, Fax: 01 6192 571

Web: www.stsfv.hr E-mail: info@stsfv.hr

OIB: 23414282056

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br. 111/18, 83/23), odredbi Zakona o proračunu („Narodne novine“, br. 144/21) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br. 95/19) ravnatelj Strojarske tehničke škole Fausta Vrančića (dalje: Škola) Dubravko Diklić, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, dana 26. ožujka 2026. godine donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

Članak 1.

Procedura zaprimanja, provjere i plaćanja računa (dalje: Procedura) propisuje način i postupak zaprimanja računa u elektroničkom obliku sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18), način provjere i plaćanja računa.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Škola je dužna osigurati zakonito, namjensko, svrhovito, učinkovito i transparentno korištenje financijskih sredstava u skladu s propisima i dobrim praksama financijskog upravljanja.

Financijska kontrola obuhvaća:

- sprječavanje nepravilnosti, pogrešaka i zlouporaba,
- uredno evidentiranje i sljedivost svih zaprimljenih računa i dokumentacije,
- dvostruku digitalnu ovjeru naloga za plaćanje,
- osiguranje potpunosti dokumentacije uz svaki račun,
- pravodobnu obradu i izvršenje obveza.

Članak 4.

U provedbi ove Procedure primjenjuju se sljedeća načela:

- Načelo dvostruke kontrole i sljedivosti – svaki račun mora imati vidljivo evidentiran datum zaprimanja, kontrolu, odobrenje i knjiženje.
- Načelo odvojenosti funkcija – zaprimanje, suštinska kontrola, računovodstvena kontrola, odobrenje i plaćanje ne mogu biti u nadležnosti iste osobe.
- Načelo dvostruke digitalne ovjere – nalozi za plaćanje moraju imati Potpis 1 (računovodstvo) i Potpis 2 (ravnatelj).
- Načelo uredne i potpune dokumentacije – uz račun se obvezno prilažu: otpremnica, radni nalog, ugovor, narudžbenica ili drugi dokaz izvršenja.



STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA

Zagreb, Avenija Marina Držića 14
 Tel.: 01 6118 713, Fax: 01 6192 571
 Web: www.stsfv.hr E-mail: info@stsfv.hr
 OIB: 23414282056

- Načelo pravodobnosti – svi koraci imaju propisane rokove i provode se bez odgode.

Članak 5.

Korak	Opis aktivnosti	Odgovornost	Rok
Zaprimanje računa	Fizičko zaprimanje računa: evidentira se datum zaprimanja i paraf zaprimatelja. Putem sustava eRačuna: preuzima se iz sustava te knjiži. Račun se isti dan prosljeđuje na suštinsku kontrolu.	Računovodstveni radnik + Voditelj računovodstva	Isti dan
Suštinska kontrola	Provjera isporuke (otpremnicu), ugovora/narudžbenice, količina, izvršenja usluge i tehničke ispravnosti.	Računovodstvo/domar/ nastavnik/knjižničar	Najkasnije 3 dana
Računovodstvena kontrola	Provjera formalne ispravnosti: OIB, IBAN, datumi, dospijeće, matematička točnost, klasifikacija rashoda, uklopljenost u planirana sredstva.	Računovodstveni radnik	1 dan od zaprimanja
Odbijanje računa	Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku i koji nije zadovoljio suštinsku i računovodstvenu kontrolu odbija se i vraća dobavljaču.	Računovodstveni radnik	1 dan od zaprimanja
Odobrenje računa	Ravnatelj odobrava račun potpisom/parafom. Odobriti se mogu samo potpuno i ispravno kontrolirani računi.	Ravnatelj	Najkasnije 2 dana
Knjiženje	Upis računa u knjigu ulaznih računa, dodjela broja i knjiženje po kontima, programima i izvorima financiranja.	Voditelj računovodstva	1 dan
Priprema naloga za plaćanje	Izrada naloga za plaćanje prema dospijeću i provjera raspoloživih proračunskih sredstava.	Računovodstveni radnik Voditelj računovodstva	Prema dospijeću
Dvostruka digitalna ovjera	Obvezna ovjera naloga prije plaćanja: Potpis 1 (voditelj računovodstva) + Potpis 2 (ravnatelj). Tek nakon dvostruke ovjere nalog se prosljeđuje banci.	Računovodstvo + ravnatelj	Prije izvršenja plaćanja



STROJARSKA TEHNIČKA ŠKOLA FAUSTA VRANČIĆA

Zagreb, Avenija Marina Držića 14

Tel.: 01 6118 713, Fax: 01 6192 571

Web: www.stsfv.hr E-mail: info@stsfv.hr

OIB: 23414282056

Članak 6.

Radi osiguranja fiskalne odgovornosti i zakonitog postupanja, Škola provodi:

- mjesečnu usklađenost knjigovodstvenih evidencija s izvodima banke,
- redovitu kontrolu otvorenih stavki i dospijeća obveza,
- kvartalne interne kontrole i provjere dokumentacije,
- redovito praćenje izvršenja financijskog plana i proračunske potrošnje,
- usklađivanje postupanja sa Zakonom o proračunu, računovodstvenim standardima i uputama nadležnog Ureda,
- dokumentiranje i arhiviranje svih dokaza o provedenim kontrolama.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

Objavit će se na mrežnoj stranici Škole – www.stsfv.eu te primjenjivati u svakodnevnom radu svih nadležnih službi.

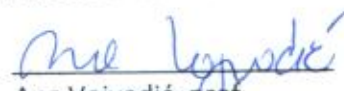
Članak 8.

Stupanjem na snagu predmetne Procedure prestaju važiti Procedura o zaprimanju i kontroli računa od 30.10.2019. godine.

RAVNATELJ :


Dubravko Diklić, dipl. ing.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


Ana Vojvodić, prof.

KLASA: 401-01/26-05/14
URBROJ: 251-95-3-1-26
Zagreb, 26. ožujka 2026.