**HODOGRAM PROCEDURE ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. br..** | **DIJAGRAM TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| 1. | Zaprimanje računadobavljača u elektroničkom obliku. | Zaprimanje E-računa je automatizirano te se računi zaprimaju putem softvera (aplikacije 156) u računovodstvu gdje se odmah provjerava valjanost E-računa. | Računovođa | Najviše 5 radnih dana od e-maila da je stigao e-račun. |
| 2. | Pretvaranja e-Računa u papirnati oblik. | E-računi se štampaju na papir u PDF-u formi, stavlja se prijamni štambilj i upisuje datum zaprimanja. | Računovođa | Najviše 5 radnih dana od e-maila da je stigao e-račun. |
| 3. | Provjera e-računa | Likvidator provjerava formalnu, materijalnu i računsku točnost zaprimljenih računa | Računovođa | Najviše pet radnih dana od kad se e-račun zaprimi. |
| 4. | E-račun nije prošao formalnu i/ili računsku kontrolu. | Zahtjev za odbijanjem e- računa putem softvera (aplikacije 156). | Računovođa | Najviše pet radnih dana od zaprimanja e-računa. |
| 5. | Odbijanje e-računa. | Račun koji je zaprimljen u elektroničkom obliku ukoliko ne sadrži sve potrebne elemente ili je računski neispravan. | Računovođa | Najviše pet radnih dana od zaprimanja e-računa. |
| 6. | Konačno odobrenje zaisplatu e-računa | Svojim potpisom i štambiljem – NAREDBA ZA ISPLATU - odobrava isplatu računa. | Ravnateljica | Prema dospijeću. |
| 7. | Obrada e-računa | Upis u knjigu ulaznih e-računa, dodjela brojeva | Računovođa | Pet radnih dana po odobrenju plaćanja i evidentiranja |
| 8. | Kontiranje i knjiženje e-računa | Razvrstavanje e-računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav | Računovođa | Unutar mjeseca na koji se odnosi e-račun. |
| 9.  | Plaćanje e-računa prema dospijeću | Priprema naloga za plaćanje odnosno formiranje zahtjeva za plaćanje prema Lokalnoj RizniciOdobrenje naloga za plaćanje – potpis ovlaštene/ih osoba | RačunovođaRavnatelj | Prema dospijećuPrema dospijeću |