

Na temelju članka 74. Statuta OŠ Antuna Kanižlića, Požega, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ 78/11,106/12,130/13,19/15), ravnateljica Škole donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJE PO RAČUNIMA
U
OŠ ANTUNA KANIŽLIĆA, POŽEGA**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u OŠ Antuna Kanižlića, Požega.

Red.br.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Primljen račun dobavljača	Zaposlenik nadležan za financije	Provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun sa otpremnicom odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun šalje zaposleniku koji je tražio narudžbenicu/ nabavu radi obavljanja suštinskih kontrola	3 dana od dana zaprimanja računa (ne uračunavaj ući potrebne izmjene i traženja dodatne dokumentacije)
2.	Primljen račun	Zaposlenik koji je	Obavlja	5 dana od

	dobavljača od zaposlenika nadležnog za financije	predložio nabavu	suštinsku kontrolu računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljeni radovi u skladu s ugovorenim (količina,kvaliteta). Račun odobrava potpisom i prosljeđuje zaposleniku nadležnom za financije.	primitka računa. (Prethodno , prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova obavljene su sve prethodne provjere)
3.	Primljen račun dobavljača-ovjeren odnosno odobren za plaćanje od strane zaposlenika koji je predložio nabavu-korisnika opreme/usluga/radova	Zaposlenik nadležan za financije	Odobrava račun za evidentiranje u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospjeća	2 dana od dana zaprimanja računa
4.	Konačno odobrenje za isplatu računa	Ravnatelj	Svojim potpisom odobrava isplatu računa	2 dana od dana zaprimanja računa

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 003-05/15-01/03
 URBROJ:2177-22-01-15-01
 Požega, 1.veljače 2015.

Ravnateljica Škole:
 Marija Samardžija

Na temelju članka 74. Statuta OŠ Antuna Kanižlića, Požega, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ 78/11,106/12,130/13,19/15,119/15), ravnateljica Škole donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJE PO RAČUNIMA
U
OŠ ANTUNA KANIŽLIĆA, POŽEGA**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u OŠ Antuna Kanižlića, Požega.

Red.br.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Primljen račun dobavljača	Zaposlenik nadležan za financije	Provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun sa otpremnicom odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun šalje zaposleniku koji je tražio narudžbenicu/ nabavu radi obavljanja suštinskih kontrola	3 dana od dana zaprimanja računa (ne uračunavaj ući potrebne izmjene i traženja dodatne dokumentacije)
2.	Primljen račun	Zaposlenik koji je	Obavlja	5 dana od

	dobavljača od zaposlenika nadležnog za financije	predložio nabavu	suštinsku kontrolu računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljeni radovi u skladu s ugovorenim (količina,kvaliteta). Račun odobrava potpisom i prosljeđuje zaposleniku nadležnom za financije.	primitka računa. (Prethodno , prilikom isporuke robe/obavljanja usluga/izvođenja radova obavljene su sve prethodne provjere)
3.	Primljen račun dobavljača-ovjeren odnosno odobren za plaćanje od strane zaposlenika koji je predložio nabavu-korisnika opreme/usluga/radova	Zaposlenik nadležan za financije	Odobrava račun za evidentiranje u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospjeća	2 dana od dana zaprimanja računa
4.	Konačno odobrenje za isplatu računa	Ravnatelj	Svojim potpisom odobrava isplatu računa	2 dana od dana zaprimanja računa

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

KLASA: 003-05/16-01/04
 URBROJ:2177-22-01-16-01
 Požega, 1.veljače 2016.

Ravnateljica Škole:
 Marija Samardžija