

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR DEŠČAK

Školska 4, Novaki

10 431 Sveta Nedelja

OIB: 08794106777

KLASA: 003-05/18-01/02

URBROJ: 238/29-166-18-1

Sveta Nedelja, 06.04.2018.

Na temelju odredbi članka 7. Stavka 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14) te članka 62. Privremenog Statuta Osnovne škole Vladimir Deščak Školski odbor Osnovne škole Vladimir Deščak na sjednici održanoj 13. travnja 2018. godine donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE
PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA****Članak 1.**

Ovim aktom utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima u Osnovnoj školi Vladimir Deščak (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima u školi, izvode se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Redni broj	Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokument
			Odgovornost	Rok	
1.	Primitak računa	Računi se zaprimaju u tajništvu	Tajnik škole	Istog dana	
2.	Zaprimanje računa	Na račun se stavlja prijamni štambilj s datumom primitka	Voditelj računovodstva	Istog dana	
3.	Primljen račun dobavljača	Formalna provjera svih elemenata računa i matematičke kontrole, te kompletiranje računa s otpremnicom, narudžbenicom i dr., provjera postojanje reference na broj narudžbenice/ugovora	Voditelj računovodstva	3 dana od zaprimanja računa ne računajući potrebne izmjene ili traženje dodatne dokumentacije	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i sl.

4.	Obrada	Upis računa u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	Istog dana po kontroli računa	Knjiga ulaznih računa
5.	Knjiženje računa	Kontiranje računa pridružujući konta na petoj razini i upis računa prema dobavljačima	Voditelj računovodstva	10 dana od primitka računa	Računski plan
6.	Odobrenje plaćanja računa	Svojim potpisom odobrava isplatu	Ravnatelj	Unutar mjeseca	
7.	Plaćanje računa prema dospijeću	Voditelj računovodstva unosi račun/nalog za plaćanje u e-zabu, ravnatelj kontrolira i šalje na plaćanje	Voditelj računovodstva/ Ravnatelj	Prema dospijeću/ unutar mjeseca	Nalozi za plaćanje
8.	Odlaganje računa	Odlaganje prema redosljedu brojeva URA u registratore	Voditelj računovodstva	Odlaganje računa istog dana kada je plaćen	

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici škole.

Predsjednica Školskog odbora:



Petra Gabriša

v.d. ravnatelj:



Ivica Pavlić