

OSNOVNA ŠKOLA VJENCESLAVA NOVAKA
ZAGREB, VILE VELEBITA 15 A
Tel. 2853800 Fax 2859598
KLASA: 003-06/18-02-14/1
URBROJ: 251-141-18-01
Zagreb, 18.12.2018.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10.) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN78/11) i članka 27. Statuta OŠ Vjenceslava Novaka Zagreb, Vile Velebita 15 a Školski odbor na sjednici održanoj dana 18.12.2018. godine, donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA za 2019.**

1. ZAPRIMANJE RAČUNA

Račun se zaprima u računovodstvu škole gdje se upisuje u knjigu ulaznih računa i dobiva svoj slijedni broj.

2. PROVJERA RAČUNA

Dalje računovođa škole obavlja sadržajnu, matematičku i formalnu provjeru ispravnosti računa.

- Sadržajnom provjerom utvrđuje se odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom ugovorenoj narudžbi.
- Matematičkom kontrolom računovođa provjerava ispravnost iznosa na računu, što naznačuje izjavom i potpisom.
- Formalnom provjerom računovođa evidentira postojanje svih zakonskih elemenata koji se odnose na konkretan račun: narudžbenice, ugovori te popratni dokumenti u prilogu (izdatnice, otpremnice, izjave i izvješća).

3. POTPIS RAVNATELJA I ODOBRENJE ISPLATE

Nakon svih izvršenih provjera računovođa račun prosljeđuje ravnatelju Škole koji svojim potpisom potvrđuje da je usluga izvršena, radovi obavljani ili roba zaprimljena, dakle da je isprava istinita. Ravnatelj svojim potpisom daje suglasnost za evidentiranje računa i za plaćanje na teret proračunskih sredstava.

Prilikom nabave roba i usluga malih iznosa čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne, ravnatelj svojim potpisom odobrava nabavu i jamči za točnost podataka iz računa.

4. PLAĆANJE RAČUNA

Na osnovu odobrenja ravnatelja, računovođa vrši plaćanje računa.

5. KONTIRANJE I KNJIŽENJE RAČUNA

Računovođa dodjeljuje računu oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi/ oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja.

6. ODLAGANJE I PLAĆANJE RAČUNA PO DOSPIJEĆU PLAĆANJA

Klasificirane i sređene račune i račune po završetku plaćanja, računovođa odlaže prema brojevima ulaza u registratore (ulazni i izlazni računi) koje čuva u zakonom propisanom roku.

Predsjednica Školskog odbora
Milvja Vuk, prof.

