

KLASA:400-01/19-01/04
URBROJ: 2137-77-19-1
Delekovec, 28.10.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11.,106/2012., 130/13., 19/15. i 119/15.) Sonja Vujjak, ravnateljica Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Delekovec donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA
U OSNOVNOJ ŠKOLI MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA DELEKOVEC**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK IZVRŠENJA	
1. Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu računovodstva, putem sustava e-računa, upisuje se datum zaprimanja i potpisuje ih osoba koja ih je zaprimila	- računovodstvo	istog dana	
2. Provjera računa	Sušinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici, radnom nalogu ili na nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) upisuje datum kontrole i potpis odgovorne osobe (za namirnice za školsku kuhinju kuharica...nositelj pojedinih poslova i aktivnosti). Utvrđuje se odgovara li roba, usluge i radovi vrstom i količinom ugovorenoj narudžbi, što naznačuje potpisom.	- Inicijator narudžbe	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica, narudžbenica
	Računovodstvena kontrola obuhvaća formalnu i računsku ispravnost sadržaja računa te kompletiranje računa s dokumentima kao narudžbenica, otpremnica, dostavnica, primka, radni	- računovodstvo		

	nalog, zapisnik o izvršenim radovima, a sve potvrđuje potpisom			
3. Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Ravnatelj potpisom na računu potvrđuje istinitost isprave, daje suglasnost za evidentiranje računa i odobrava plaćanje	- ravnatelj	do pet dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
4. Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	- računovođa	1 dan po odobrenju plaćanja i evidentiranja	knjiga ulaznih računa
5. Kontriranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	- računovođa	unutar tekućeg mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Računovodstveni program „Riznica“
6. Plaćanje računa	Na osnovu odobrenja ravnatelja potpisom	- računovođa	u roku 30 dana od datuma zaprimanja računa	Riznica - obavijesti o knjiženju

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Škole.
Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura zaprimanja i kontrole računa OŠ M.P.Miškina Delekovac od 30.12.2014.
KLASA:400-02/14-01/2, URBROJ:2137-77-14-1

Ravnateljica :

Sonja Vuljak, dipl.uč.
