REPUBLIKA HRVATSKA

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

 OŠ GRADEC

 G r a d e c

Klasa: 401-01/12-94/239

Urbroj: 238-43-12-02

U Gradecu, 27. prosinca 2012.

 Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 139/10) Školski odbor je na sjednici održanoj 27. prosinca 2012. donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

1. Račun se zaprima u tajništvu škole gdje dobiva svoj prijemni štambilj sa datumom primitka.
2. Dalje se račun prosljeđuje računovođi škole koji obavlja suštinsku i formalnu provjeru ispravnosti računa.
* Suštinsku provjeru računovođa vrši putem kontrolnih lista provedenih, računovodstvenih ili financijskih kontrola ugovorenih roba, usluga i radova/usklađivanje vrste, količine, kvalitete i ostalih sastojaka sa naručenim i/ili ugovorenim
* Formalnom provjerom računovođa evidentira postojanje svih zakonskih elemenata, postojanje reference na broj narudžbenice/ugovora, postojanje popratnih dokumenata u prilogu.
1. Matematičkom kontrolom računovođa provjerava ispravnost iznosa na računu, što naznačuje izjavom i potpisom na računu.
2. U prilogu računa dostavlja se ovjerena popratna dokumentacija , vezna za zaprimanje i evidentiranje/narudžbenica, primka sa izjavom o preuzimanju robe utvrđene kvalitete, količine i stanja iz otpremnice – računa, izvještaj o obavljenoj usluzi prema ugovoru i računu.
3. Nakon svih izvršenih provjera račun se dalje prosljeđuje ravnatelju škole koji svojim potpisom potvrđuje također da je usluga izvršena, radovi obavljeni ili roba zaprimljena, dakle da je isprava istinita. Također ravnatelj svojim potpisom potvrđuje suglasnost za evidentiranje računa i izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava.
4. Prilikom nabave roba i usluga čije se plaćanje vrši virmanom ravnatelj svojim potpisom odobrava nabavu i jamči za točnost podataka iz računa.
5. Na osnovu odobrenja ravnatelja računovođa vrši plaćanje računa i dodjeljuje oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi/oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja/i odlaže ih u odgovarajuće registratore koje čuva u zakonom propisanim rokovima.

Predsjednica Školskog odbora:

Katarina Rakocija