

OBRTHNICKA ŠKOLA
SPLIT, Nodilova 3

Klasa: 602-03/12-01-01
Urbroj: 2181-118-12-01-1/1

Split, 28.02.2012.

Na temelju čl.3 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 130/10) i čl. 2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila (N.N: 78/11) Ravnatelj škole dana 28. veljače 2012. god. donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Članak 1. ZAPRIMANJE RAČUNA

Račun se zaprima u referadi škole gdje dobiva svoj prijemni pečat i urudžbira se s datumom primitka i potpisom osobe koja ga je zaprimila.

Članak 2. PREUZIMANJE ROBE / USLUGE / PRAĆENJE RADOVA

Robu preuzima osoba koja je inicirala narudžbu. Svojim potpisom na odgovarajućem dokumentu (otpremnici, izdatnici, predračunu, račun-otpremnici, radnom nalogu i dr.) potvrđuje primitak robe / usluga / radova, po vrsti, količini, kvaliteti i provjerava sve ostale sastojke jesu li u skladu s naručenim i / ili ugovorenim.

Članak 3. PROVJERA RAČUNA

Računovođa provjerava matematičku i formalnu ispravnost računa te potvrđuje svojim potpisom.

- matematičkom kontrolom provjerava ispravnost iznosa na računu
- formalnom provjerom evidentira postojanje svih zakonskih elemenata koji se odnose na konkretan račun: narudžbenica, ugovor te popratni dokumenti (izdatnice, otpremnice, predračun, ponude, izjave i sl.)

Članak 4.
ODOBRENJE PLAĆANJA

Provjeren, pečaćen i potpisan račun dostavlja se ravnatelju koji svojim potpisom potvrđuje da je roba zaprimljena, usluga izvršena i radovi obavljani, dakle da je isprava vjerodostojna. Ravnatelj svojim popisom daje suglasnost da se račun evidentira i plati.

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

Članak 5.
EVIDENTIRANJE RAČUNA

Administrativni referent, račun s potpisom ravnatelja uvodi u knjigu ulaznih računa, dodjeljuje oznake proračunskih klasifikacija, po važećem Računskom planu i vrši knjiženje u glavnoj knjizi.

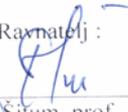
Članak 6.
PLAĆANJE RAČUNA

Računovođa račun plaća prema dospjeću.

Članak 7.
OBJAVA PROCEDURE

Ova procedura stupa na snagu objavom na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Ravnatelj :


Ante Šitum, prof.

