

OŠ JABUKOVAC-ZAGREB

ZAGREB, JABUKOVAC 30

Zagreb, 10.10.2019.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10, 19/14) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) Donos se

Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Osnovnoj školi.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima OŠ, izvodi se po slijedećoj proceduri:

tijek	OPIS Aktivnosti	odgovornost	rok	Popratni dokumenti
Zaprimanje računa	Upis datuma prijema upućivanje rn u računovodstvo	Tajništvo	Isti dan	narudžbenice
Kontrola računa	Kontrola ispravnosti i kompletnost računa	Računovodstveni referent	3 dana od zaprimanja računa	Narudžbenica otpremnica ugovor
Obrada	Upis u knjiogu ulaznih računa dodjela brojeva	Računovodstveni referent	3 dana od zaprimanja računa	Knjiga ulaznih računa
Pečat i ovjera	likvidiranje	Potpis ravnatelja		
Kontroliranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa	Plaćanje po dospijeću	Ovlaštene osobe za potpis	Prema dospijeću	Računi
Izvešće o dospelim, a neplaćenim računima	Izrada izvješća o neplaćenim računima	Voditelj računovodstva	Na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača

Stupanjem na snagu OVE PROCEDURE PRESTAJE VAŽITI Procedura zaprimanja računa iz 2015.



Ravnateljica