

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA KOZARCA
ŽUPANJA

U Županji, 07.11.2011.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10, 19/14) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11,) i Statuta Škole ravnatelj donosi odluku o

PROCEDURI ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA,
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI
IVANA KOZARCA ŽUPANJA

Članak 1.

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

Članak 2.

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

TIJEK AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	POP RATNI DOKUMENTI	ODGOVORNOST	ROK
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u računovodstvu	Upis u urudžbeni zapisnik	Administrator Škole upisuje račun i stavlja prijemni pečat s datumom prijema	Istog dana
Likvidatura računa 1. faza	Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa	Narudžbenica Otpremnica Ugovor	Administrator	Istog dana (osim računa za koje će se tražiti dodatna dokumentacija)
Likvidatura računa 2. faza	Likvidacija računa	Ponuda Narudžbenica Ugovor Otpremnica	Ravnatelj Voditelj računovodstva	2 dana od prijema

Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa	Dodjela brojeva prema KUF-u	Računovođa	Istog dana
Obrada računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga na koji se odnosi račun	Kontni plan	Računovođa Škole	Unutar mjeseca
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo		Računovođa Škole	Unutar mjeseca
Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registratoru		Računovođa Škole	Unutar mjeseca
Plaćanje računa	Potpis ovlaštene osobe	Nalozi za plaćanje	Ravnatelj Škole	Prema dospijeću
Izvešće o dospelim a neplaćenim računima			Računovođa Škole	Unutar mjeseca

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 08.11.2011. god.

Ravnatelj:
Zvonko Živković

