REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA GOLA

Trg kardinala Alojzija Stepinca 4a

48331 Gola

KLASA: 400-01/15-01/03

URBROJ: 2137-73-01-15-01

Dana, 02.01.2015. godine zamjenica ravnatelja OSNOVNE ŠKOLE GOLA donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA**

**TE PLAĆANJE RAČUNA U OSNOVNOJ ŠKOLI GOLA**

| Red. broj | DOGAĐAJ | NADLEŽNOST | AKTIVNOST | ROK |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Primljen račun od dobavljača | Tajnik škole | Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa | istog dana |
| 2. | Upućivanje računa u računovodstvo i obrada primljenog računa | Voditelj računovodstva  Tajnik škole | Kontrola svih elemenata računa - mjesto izdavanja, broj, nadnevak, naziv, adresa, OIB prodavatelja (dobavljača) i kupca (Škola), količina, uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara i obavljenih usluga te vrsta i količina, nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga, iznos naknade (cijena) isporučenih dobara ili obavljenih usluga razvrstanih po poreznoj stopi, iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi, zbrojni iznos naknade (cijene) i poreza.  Matematička kontrola računa  Provjera upisanog broja ugovora/narudžbenice, usporedba specifikacije roba/usluga/radova na zaprimljenom računu sa specifikacijom iz ugovora/narudžbenice.  Kompletiranje računa s otpremnicom, dostavnicom, zapisnikom (uvjerenjem, radnim nalogom i sl.) o obavljenoj usluzi, narudžbenicom  Potpisom na računu potvrđuje da su za svaki račun obavljene navedene kontrole | 3 dana od primanja računa (ne uračunavajući potrebne izmjene i traženje dodatne dokumentacije i eventualan ispravak računa zbog pogrešne količine ili cijene robe) |
| 3. | Kontiranje računa | Voditelj računovodstva | Označavanje računa dobavljača prema ekonomskoj klasifikaciji, vrstama i mjestu troška | Odmah nakon zaprimanja računa u računovodstvo |
| 4. | Knjiženje računa dobavljača | Voditelj računovodstva | Upis računa u računalni program- knjigu ulaznih računa te knjiženje računa | Odmah nakon kontiranja računa, račun se knjiži unutar mjeseca na koji se odnosi |
| 5. | Odobravanje računa za plaćanje | Ravnatelj | Stavljanje pečata te svojim potpisom odobrava isplatu računa | 2 dana od zaprimanja računa |
| 6. | Plaćanje računa dobavljača | Voditelj računovodstva | Upis naloga za plaćanje u sustavu Internet bankarstva sukladno datumu dospijeća. Izlist provedenih naloga za plaćanje. | Sukladno datumu dospijeća; plaćanje se vrši prema dospijeću, a u skladu s likvidnim financijskim sredstvima. |
| 7. | Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama – računima | Voditelj računovodstva | Izrada izvješća o dospjelim, a neplaćenim obvezama – računima | do 20. u mjesecu za prethodni mjesec |

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Zamjenica ravnatelja

Biserka Saboliček

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_