

KLASA: 960 -02/19-02/02
URBROJ : 2109-33-19-01
KURŠANEC, 30. listopada 2019. godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ br. 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19) ravnateljica Osnovne škole Kuršanec donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA/ e-RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa/e-računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

RED. BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Zaprimanje računa/ e-računa	Tajnica		Po zaprimanju
2.	Suštinska kontrola računa za uredski materijal, materijal za čišćenje, nabavu opreme i materijala za rad	Tajnica	Otpremnica	Po zaprimanju
3.	Suštinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje	Domar	Otpremnica, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi	Po zaprimanju
4.	Računovodstvena kontrola	Voditeljica računovodstva	Račun/ e-račun	Po zaprimanju
5.	Odobrenje računa za materijal i usluge održavanja i popravaka, za plaćanje i evidentiranje	Ravnateljica	Račun/ e-račun	Po zaprimanju
6.	Obrada, upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditeljica računovodstva	Knjiga ulaznih računa	Po odobrenju plaćanja i evidentiranja
7.	Kontiranje i knjiženje računa	Voditeljica računovodstva	Kontni plan/klasifikacijski sustav	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
8.	Plaćanje računa prema dospijeću (priprema naloga za plaćanje)	Voditeljica računovodstva	Nalozi za plaćanje	Prema dospijeću
9.	Plaćanje računa prema dospijeću	Ravnateljica	Nalozi za plaćanje	Prema dospijeću

Ova procedura objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole, a stupa na snagu danom objave.

Ravnateljica
Osnovne škole Kuršanec:

Marija Tepalović

