

Osnovna škola Špansko Oranice

Zagreb, Dječji trg 1

Mail: os.spansko-oranice@skole.hr, web: <http://www.os-spansko-oranice-zg.skole.hr/>

Telefon: 6397-090, telefaks: 6397-091, ravnatelj: 6397-092

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 139/10.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 78/11.) ravnatelj Osnovne škole Špansko Oranice, Zagreb, Dječji trg 1, donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA, TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U OŠ ŠPANSKO ORANICE

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u OŠ Špansko Oranice (u daljnjem tekstu: Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Šškoli, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u tajništvu	Tajnik škole	istog dana	
Upis u urudžbeni zapisnik	Udara se prijemni pečat s datumom prijema	Tajnik škole	istog dana	Urudžbeni zapisnik
Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa	Kontrolira se odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji tj. jesu li isporučene usluge/oprema u skladu s ugovorenim -ovjerava se potpisom	Ravnatelj, tajnik ili druga imenovana osoba ukoliko je potrebna stručna provjera	istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično
Kontrola formalne i računске ispravnosti	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računске ispravnosti -ovjerava se potpisom	Voditelj računovodstva ili druga imenovana osoba	istog dana	Račun, ponuda, predračun

Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	Ravnatelj, voditelj računovodstva	prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
Nabava-kupnja gotovinski račun R1	Račun se zaprima u računovodstvo	Ravnatelj	Istog dana	Račun R1 do visine blagajničkog maximuma
Nabava-kupnja gotovinski račun R1	Račun se zaprima u računovodstvo	Zaposlenici, računovođa	5 dana	Račun R1 zaposlenika ukoliko je svota u vrijednosti do 500,00 odabrava ravnatelj ili računovođa
Podizanje gotovine - ravnatelj	U visini blagajničkog maximuma	ravnatelj		Slip Zabe

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 11. rujna 2012.godine i stupila je na snagu danom objave.

KLASA: 602-02/13-01/
URBROJ: 251-461-13-01

U Zagrebu, 10.rujna 2013.

Ravnatelj

Tomislav Ćurić,prof.