

Dana 04.03.2020.godine ravnateljica OŠ Petar Zoranić Stankovci donosi:

**PISANU PROCEDURU
 ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

DOGAĐANJA	ODGOVORNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
<u>Primljen račun dobavljača u školu poštom ili e-mailom (od strane registriranih poslovnih partnera-preko e-servisa) Obaveza e-servisa od 01.07.2019. godine</u>	Voditelj računovodstva	<ul style="list-style-type: none"> - Formalna kontrola računa - Upis u urudžbeni zapisnik (Stavljanje datuma primitka) - Kompletiranje računa s ostalom dokumentacijom (narudžbenice, otpremnice, zapisnici) <p><u>1. Rutinska nabava robe :</u> kompletiran i provjeren račun dostavlja u računovodstvo</p> <p><u>2. Specifična nabava robe:</u> kompletiran i provjeren račun dostavlja osobi koja je inicirala -predložila nabavu</p>	3 dana
<u>2. Specifična nabava robe</u> Račun s dokumentacijom primio zaposlenik koji je predložio nabavu-uslugu/radove koji zadužuje opremu	Zaposlenik koji je predložio nabavu	Obavlja suštinsku kontrolu računa: <ul style="list-style-type: none"> - da preuzeta roba odgovara vrsti - da je roba testirana - da je roba stavljena u upotrebu - da je roba instalirana - da je usluga izvršena - da su radovi obavljeni - ovjerava račun kod ravnatelja (potpis) - vraća ga u računovodstvo 	3-5 dana po primitku računa
<u>Primljen račun dobavljača u računovodstvo ovjeren odnosno odobren od ravnatelja za plaćanje:</u>	Voditelj računovodstva	račun se može evidentirati u računovodstvu	3-5 dana po primitku računa
<u>Primljen račun u računovodstvo</u>	Voditelj računovodstva	Formalna provjera svih elemenata računa: <ul style="list-style-type: none"> - Matematička kontrola - Kompletiranje računa s ostalom dokumentacijom 	po primitku računa
<u>Računi u računovodstvu</u>	Voditelj računovodstva	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Umutar mjeseca na koji se odnosi račun
	Voditelj računovodstva	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo-kontiranje-knjiženje	prema dospijeću
	Ravnatelj	priprema naloga za plaćanje-prema dospijeću	prema redoslijedu
	Ravnatelj	potpisom potvrđuje -odobrava plaćanje računa	prema dospijeću
	Ravnatelj	potpisivanje naloga	prema dospijeću
	Voditelj računovodstva	Odlaganje računa prema redoslijedu u registrotaru	Umutar mjeseca na koji se odnosi račun

Procedura zaprimanja i provjera računa te plaćanje po računima u Školi se primjenjuje danom objave na oglasnoj ploči Škole i Internet stranici Škole. Procedura je objavljena na oglasnoj ploči Škole i Internet stranici dana 04.03.2020.

Ravnateljica škole: Božena Delić-Zepina, prof.

