Srednja škola

fra Andrije Kačića Miošića

20340 Ploče, T.Ujevića 5

Klasa: 406-05/22-01/2

Urbroj:2117-47-01-22-1

Ploče, 12. siječnja 2022.

Temeljem članka 81. Statuta Srednje škole fra Andrije Kačića Miošića Ploče ,članka 13.Zakona

o proračunu (NN 87/08, 144/21) i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/2010, 111/18) ravnateljica škole

dana 12. siječnja 2022.donosi

|  |
| --- |
| **PISANU PROCEDURU** **ZAPRIMANJA RAČUNA-NJIHOVU KONTROLU. PROVJERU I PRAVOVREMENO PLAĆANJE** |
| **NAZIV ORG. JEDINICE-SLUŽBE** | **TKO PREUZIMA ROBU/USLUGE** | **PROVJERA-OVJERA-ODGOVORNOST** |
| **01 Ravnatelj** |  | roba je isporučena/usluga obavljena/radovi izvedeni na način utvrđen ugovorom/narudžbenicom |
| **02 Tajništvo****03 Nastavnici i stručni suradnici****04 Računovodstvo****05 Poslovi održavanja i čišćenja** | Osoba koja je naručila robu |
| **DOGAĐANJA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| Primljen račun dobavljača u školu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Upis u urudžbeni zapisnik |  |  |
| Stavljanje datuma primitka |
| \*Kompletiranje računa s |
| ostalom dokumentacijom  |
| (narudžbenice,otpremnice, |
| Zapisnici, ugovori) 1.Rutinska nabava robe - kompletiran i provjeren račun dostavlja u računovodstvo. |
| 2.Specifična nabava robe - kompletiran i provjeren račun |
| dostavlja osobi koja je  |
| inicirala -predložila nabavku  |

 |  Tajništvo i računovodtvo | Isti ili idućidan |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.Specifična nabava robeRačun s dokumentacijom |  |  |  |
| primio zaposlenik koji je |  |  |  |
| predložio nabavku-uslugu/radove |  |
| koji zadužuje opremu |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Obavlja suštinsku kontrolu računa:**\*da je preuzeo robu koju je tražio |
|  | \*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 |  |  |
|  | **\*vraća ga u računovodstvo** |  |  |

 |

|  |
| --- |
| Zaposlenik koji je |
| predložio nabavku |

 |

|  |
| --- |
| 1-2 dana  |
| po primitku računa |

 |
|  |  |  |  |
| Primljen račun u računovodstvo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formalna provjera** svih elemenata računa |  | 1-2 dana  |
| **\*Matematička** kontrola |  |
| \***Kompletiranje** računa s |
| ostalom dokumentacijom  |

 | Računovođa | po primitku računa  |
| Računi u računovodstvu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva i kontiranje tj. knjiženje |  |  |

 | računovodstvo | Istoga dana |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*potpisom potvrđuje -odobrava plaćanje računa |  |  |

 | Ravnatelj | prema redoslijedu |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*priprema naloga za pladanje-prema dospijeću |  |  |

 | računovodstvo | prema dospijeću |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| potpisivanje naloga i plaćanje računa |  |  |

 | Ravnatelj i računovođa | prema dospijeću |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Razvrstavanje računa prema vrstama usluga-zbog potraživanja sredstava od osnivača |  |

 |

|  |
| --- |
| računovodstvo |

 | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Odlaganje računa prema redoslijedu u registratore |  |  |

 | računovodstvo | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun |

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

 Ravnateljica:

 Ina Žderić,prof.