

KLASA: 401-01/19-01/35

URBROJ: 2137-37-19-1

Đurđevac, 29.10.2019.

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Grgura Karlovčana i Statutarne odluke o izmjenama i dopuni Statuta Osnovne škole Grgura Karlovčana, ravnatelj dana 29. listopada 2019. godine, donosi

PROCEDURU

zaprimanja i kontrole računa

RED. BROJ	DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	
			ODGOVORNOST	ROK
1.	Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u računovodstvu Škole gdje dobivaju prijemni pečat s upisom datuma primitka računa (računi koji su izuzeti iz obveze slanja kao e-računi). E-računi se zaprimaju preko Fininog servisa e-Račun za državu, listaju se s portala, dobivaju pečat „kopija istovjetna originalu“ te prijamni pečat s upisom datuma primitka, sve dok se informatički ne riješi mogućnost učitavanja računa u aplikacije koje Škola koristi za knjiženje.	Voditelj računovodstva	Istog dana
2.	Obrada primljenog računa	Kontrola svih elemenata računa – mjesto izdavanja, broj, nadnevak, naziv, adresa, OIB dobavljača i kupca, 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	Voditelj računovodstva	Istog dana

		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.	Kontiranje računa	Označavanje računa prema dobavljaču te ekonomskoj klasifikaciji	Voditelj računovodstva	3 dana od zaprimanja računa
4.	Knjiženje računa	Upis računa u računalni program – knjigu ulaznih računa te knjiženje računa	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca ma koji se odnosi
5.	Plaćanje računa	Ravnatelj svojim potpisom na račun odobrava isplatu računa, u aplikaciji se formira nalog za plaćanje te se isti šalje Osnivaču (Grad Đurđevac) na plaćanje.	Ravnatelj i voditelj računovodstva	Sukladno datumu dospijeća
6.	Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama – računima	Izrada Izvješća o dospjelim, a neplaćenim obvezama - računima	Voditelj računovodstva	Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole.

Ravnatelj:
Danijel Domišljanović, prof.