

Dana, 02.01.2012. godine ravnatelj OSNOVNE ŠKOLE MOLVE donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA
TE PLAĆANJE RAČUNA U OSNOVNOJ ŠKOLI MOLVE**

Red. broj	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Primljen račun od dobavljača	Ravnatelj	Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa	istog dana
2.	Upućivanje računa u računovodstvo i obrada primljenog računa	Voditelj računovodstva	Kontrola svih elemenata računa - mjesto izdavanja, broj, nadnevak, naziv, adresa, OIB prodavatelja (dobavljača) i kupca (Škola), 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 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 dana od primanja računa (ne uračunavajući potrebne izmjene i traženje dodatne dokumentacije i eventualan ispravak računa zbog pogrešne količine ili cijene robe)
3.	Kontiranje računa	Voditelj računovodstva	Označavanje računa dobavljača prema ekonomskoj klasifikaciji, vrstama i mjestu troška	Odmah nakon zaprimanja računa u računovodstvo
4.	Knjiženje računa dobavljača	Voditelj računovodstva	Upis računa u računalni program- knjigu ulaznih računa te knjiženje računa	Odmah nakon kontiranja računa, račun se knjiži unutar mjeseca na koji se odnosi
5.	Odobranje računa za plaćanje	Ravnatelj	Stavljanje pečata „Ova isprava je točna i istinita i može se isplatiti“ te svojim potpisom odobrava isplatu računa	2 dana od zaprimanja računa
6.	Plaćanje računa dobavljača	Voditelj računovodstva	Upis naloga za plaćanje u sustavu Internet bankarstva sukladno datumu dospijeca. Izlist provedenih naloga za plaćanje.	Sukladno datumu dospijeca; plaćanje se vrši prema dospijecu, a u skladu s likvidnim financijskim

Red. broj	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
				sredstvima.
7.	Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama – računima	Voditelj računovodstva	Izrada izvješća o dospjelim, a neplaćenim obvezama – računima	do 20. U mjesecu za prethodni mjesec

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

Ravnatelj
Ivan Jaković
