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 idući  dan |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 2.Specifična nabava robe  Račun 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.