

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 02 Tajništvo 03 Nastavnici i stručni suradnici 04 Računovodstvo 05 Poslovi održavanja i čišćenja	Osoba koja je naručila robu	roba je isporučena/usluga obavljena/radovi izvedeni na način utvrđen ugovorom/narudžbenicom	
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) <u>1.Rutinska nabava robe</u> - kompletiran i provjeren račun dostavlja u računovodstvo. <u>2.Specifična nabava robe</u> - kompletiran i provjeren račun dostavlja osobi koja je inicirala -predložila nabavku	Tajništvo i računovodstvo	Isti ili idući dan
<u>2.Specifična nabava robe</u> 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 obavljani *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 *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 redosljedu
	*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 redosljedu 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.