

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA RUGVICA
RUGVICA, Posavska 2
KLASA: 400-01/11-01/02
URBROJ: 238/26-35-12-02
Rugvica, 18. rujna 2012.

Na temelju odredbi članka 75. Statuta ravnatelj donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

1. Račun se zaprima u tajništvu škole gdje dobiva svoj prijemni štambilj sa datumom primitka.

2. Dalje se račun proslijeđuje računovođi škole koji obavlja suštinsku, matematičku i formalnu provjeru ispravnosti računa.

- Suštinsku provjeru računovođa vrši putem kontrolnih lista provedenih računovodstvenih i financijskih kontrola ugovorenih roba, usluga i radova /usklađivanje vrste, količine, kvalitete i ostalih sastojaka sa naručenim i/ili ugovorenim/.
- Matematičkom kontrolom računovođa provjerava ispravnost iznosa na računu, što naznačuje izjavom i potpisom na računu.
- Formalnom provjerom računovođa evidentira postojanje svih zakonskih elemenata, postojanje reference na broj narudžbenice/ugovora, postojanje popratnih dokumenata u prilogu.

3. U prilogu računa dostavlja se ovjerena popratna dokumentacija vezana za zaprimanje i evidentiranje/narudžbenica, izjava o preuzimanju robe utvrđene kvalitete, količine i stanja iz otpremnice-računa, izvještaj o obavljenoj usluzi prema ugovoru i računu/.

4. Nakon svih izvršenih provjera, račun se dalje proslijeđuje ravnatelju škole koji svojim potpisom potvrđuje da je usluga izvršena, radovi obavljeni ili roba zaprimljena, dakle da je isprava istinita. Također ravnatelj svojim potpisom potvrđuje suglasnost za evidenciju računa i izdavanje naloga za plaćanje na teret proračunskih sredstava.

Prilikom nabave roba i usluga malih iznosa čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne, ravnatelj svojim potpisom odobrava nabavu i jamči za točnost podataka iz računa. Nabava roba i usluga do 300,00 kuna može se vršiti bez narudžbenice.

5. Na osnovu odobrenja ravnatelja računovođa vrši plaćanje računa, zatim dodjeljuje računu oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi/oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja/ i odlaže ih u odgovarajuće registratore koje čuva u zakonom propisanim rokovima.

6. Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.



Ravnatelj OŠ:

Damir Luketić
Damir Luketić