Osnovna škola Ivana Mažuranića

Zagreb, Javorinska 5

KLASA: 035-01/19-01/02

URBROJ: 251-137-02-19

U Zagrebu, 28.10.2019.

Na temelju čl. 32. i članka 33. stavka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ br. 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještavanja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ br. 98/19) i Statuta škole ravnatelj Osnovne škole Ivana Mažuranića donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se način zaprimanja računa u Školi a određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | POPRATNI DOKUMENTI |
| ODGOVORNOST | ROK |
| Zaprimanje računa | Računi se zaprimaju u tajništvu škole na način da se udara pečat s datumom zaprimanja računa | Tajnik | Istog dana | - |
| Zaprimanje e-računa | Računi se zaprimaju elektronski u računovodstvu škole | Voditelj računovodstva | Istog dana | - |
| Predaja likvidaturi I. faza | Dostava otpremnica, kontrola materijalne ispravnosti računa | Tajnik | Istog dana | Narudžbenica, ugovor, otpremnica |
| Predaja likvidaturi II. faza | Upućivanje računa u računovodstvo, kontrola formalne i računske ispravnosti | Voditelj računovodstva | Istog dana | - |
| Obrada | Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva | Voditelj računovodstva | Istog dana | Knjiga ulaznih računa |
| Kontiranje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama usluga | Voditelj računovodstva | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun | - |
| Knjiženje računa | Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo | Voditelj računovodstva | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun | - |
| Odlaganje računa | Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru | Voditelj računovodstva | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun | - |
| Plaćanje računa prema dospijeću | Plaćanje računa, popis ovlaštenih osoba | Voditelj računovodstva, ravnatelj | Prema dospijeću | Nalozi za plaćanje |

Članak 2.

 Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

 RAVNATELJ:

 Nikola Šandrk, prof.