

Osnovna škola Iver
Ulica Mladena Halape 8
10361 Sesvetski Kraljevec
KLASA: 011-01/18-01/02
URBROJ: 251-666-01-18-01

Sesvetski Kraljevec, 02.01.2018.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te odredbi Statuta Osnovne škole Iver, ravnateljica donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERA RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

1. Račun se zaprima u računovodstvu škole.
2. Voditelj računovodstva provodi suštinsku i formalnu provjeru svih elemenata računa. Suštinskom provjerom provjerava se jesu li roba, radovi i usluge isporučeni u skladu s narudžbenicom, ponudom, ugovorom. Formalnom provjerom se evidentira postojanje svih zakonskih elemenata, postojanje reference na broj narudžbenice/ugovora, postojanje popratnih odgovarajućih dokumenata u prilogu.
3. Matematička kontrola - provjerava se ispravnost iznosa na računu, što voditelj računovodstva naznačuje potpisom na računu.
4. Uz račun se prilaže ovjerena popratna dokumentacija dobavljača i od osobe koja je zaprimila robu iz čega je vidljivo da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe.
5. Nakon svih izvršenih provjera, račun se proslijeđuje ravnatelju škole koji svojim potpisom potvrđuje da je usluga izvršena, radovi obavljeni ili roba zaprimljena, dakle da je isprava istinita. Ravnatelj svojim potpisom daje suglasnost za evidentiranje računa i za plaćanje.
6. Prilikom nabave roba i usluga male vrijednosti čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne, ravnatelj svojim potpisom odobrava nabavu i jamči točnost podataka iz računa.
7. Na osnovu odobrenja ravnatelja, voditelj računovodstva vrši plaćanje računa, pa mu dodjeljuje oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi/oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja i odlaže ih u odgovarajuće registre koje čuva u zakonom propisanim rokovima.

Ravnateljica
mr. Katarina Rajković

