Na temelju članka 163. Statuta Osnovne škole Žuti brijeg, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj škole donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

**Članak 1.**

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Osnovnoj školi Žuti brijeg (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

**Članak 2.**

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u školi, izvodi se po sljedećoj proceduri:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDOSLIJED AKTIVNOSTI** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| Zaprimanje  računa (zemaljskim putem) i e-računa | Računi se zaprimaju u tajništvu | Tajnica | istog dana |  |
| Predaja likvidaturi  1. faza | Kontrola materijalne  ispravnosti računa  (usporedba s otpremnicom i narudžbenicom) | Tajnica | istog dana | Narudžbenica, ugovor, otpremnica  i slično |
| Predaja likvidaturi  2. faza | Predaja na potpis i kontrolu ravnatelju škole | Ravnatelj škole | U roku od 2 dana |  |
| Predaja likvidaturi  3. faza | Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računske ispravnosti | Voditelj računovodstva | U roku od 2 dana |  |
| Obrada | Upis u knjigu ulaznih računa,  dodjela brojeva | Voditelj računovodstva | U roku od 3 dana | Knjiga ulaznih računa |
| Kontiranje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama usluga | Voditelj računovodstva | unutar mjeseca  na koji se odnosi račun | Kontni plan |
| 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 | Voditelj računovodstva | prema dospijeću | Nalozi za plaćanje |

**Članak 3.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavom na oglasnoj ploči Škole dana 15. listopada 2019. godine.

**Članak 4.**

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Procedura o stvaranju i izvršavanju ugovornih obveza i procedura zaprimanja računa, njihove provjere i plaćanja KLASA: 003-05/12-02/01; URBROJ: 251-142-12-02-1 od 25. siječnja 2012. godine.

KLASA: 602-02/19-02/09

URBROJ: 251-142-01-19-1

Zagreb, 15. listopada 2019.

Ravnatelj škole

Veljko Kordić