

OŠ SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA

Bogišićeva 13, 10 000 Zagreb

KLASA:602-02/19-400

URBROJ:251-154-03-19-231

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN 111/18) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) Školski odbor Osnovne škole Silvije Strahimira Kranjčevića na 3. sjednici održanoj 4.3.2019. godine 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 Silvija Strahimira Kranjčevića (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		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u tajništvu	Tajnik	istog dana	
Upis u urudžbeni zapisnik/internu dostavnu knjigu	Udara se prijemni pečat s datumom prijema te upisuje URBROJ	Tajnik	istog dana	Urudžbeni zapisnik
Predaja likvidaturi 1. faza	Kontrola materijalne ispravnosti računa (usporedba s narudžbenicom)	Voditelj računovodstva	istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnic i slično
Predaja likvidaturi 2. faza	Predaja na potpis ovlaštenim potpisnicima	Ovlašteni potpisnici	U roku od 2 dana	
Predaja likvidaturi 3. faza	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računske ispravnosti	Voditelj računovodstva ili druga imenovana osoba	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 redosljedu 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 objavljena je na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Škole te je stupila je na snagu danom objave.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

*Skačej*

Dubravka Skačej