



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA FINIDA
POREČ – PARENZO

Rovinjska 12, 52440 Poreč
Tel. 052/448-342 i 730-126
E-mail: ured@os-finida-porec.skole.hr
www.os-finida-porec.skole.hr

KLASA: 401-01/18-01/02
URBROJ: 2167/01-55-67-18-1
Poreč, 28. prosinca 2018. godine

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Finida, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ br. 139/10 i 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnateljica Škole donosi

**PROCEDURU
ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PRAVOVREMENOG PLAĆANJA
U OSNOVNOJ ŠKOLI FINIDA, POREČ-PARENZO**

Red. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
1.	Primljen račun dobavljača u školu	tajnik	Računi se zaprimaju u tajništvu, stavlja se datum primitka računa te se isti prosljeđuje u računovodstvo	Isti dan
2.	Primljen račun u računovodstvo	računovođa	Provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun s otpremnicom/ dostavnicom odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun šalje radniku koji je tražio narudžbenu/nabavu radi obavljanja suštinskih kontrola	2 dana od dana zaprimanja računa

3.	Računovođa prosljeđuje račun radniku koji je predložio nabavu	radnik koji je predložio nabavu	Obavlja suštinsku kontrolu računa: odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljeni radovi u skladu s ugovorenim (količina, kvaliteta). Račun odobrava potpisom i vraća računovođi.	2 dana od primitka računa
4.	Primljen račun dobavljača odobren za plaćanje od strane radnika koji je predložio nabavu-korisnika opreme /usluga/radova	računovođa	Računovođa dodjeljuje računu oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi/ oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeca	2 dana od dana zaprimanja računa iz točke 3.
5.	Konačno odobrenje za isplatu računa	Ravnatelj	Svojim potpisom odobrava isplatu računa	Prema dospijeću
6.	Odlaganje i plaćanje računa	računovođa	Klasificirane i sređene račune i račune po završetku plaćanja, računovođa odlaže prema brojevima ulaza u registratore i vrši plaćanje računa prema dospijeću plaćanja.	Prema dospijeću
7.	Izvešće o dospjelim, a neplaćenim obvezama-računima	Računovođa	Izrada izvješća o dospjelim, a neplaćenim obvezama-računima	Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec

Ravnateljica:
Suzana Poropat-Božac, prof.