

U skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 139/10) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 78/11) ravnatelj Gimnazije A. G. Matoša, Đakovo donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U GIMNAZIJI A. G. MATOŠA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Gimnaziji A. G. Matoša, Đakovo (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, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u tajništvu.	tajnik škole	istog dana	
Upis u urudžbeni zapisnik	Stavlja se prijemni pečat s datumom prijema.	tajnik škole	istog dana	Urudžbeni zapisnik
Predaja likvidaturi 1. faza	Kontrola formalne i sadržajne ispravnosti računa	tajnik	istog dana	narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično
Predaja likvidaturi 2. faza	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računске 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	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 regulatoru	voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	voditelj računovodstva i ravnatelj	prema dospijeću	nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 24. travnja 2012. godine i stupila je na snagu danom objave.

Klasa: 400-09/12-01/2

Urbroj: 2121/26-12-01-2



Ravnatelj:

Miro Šola, prof.

Miro Šola