

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (N.N. 139./10.) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (N.N. 78./11.) ravnateljica Gimnazije Eugena Kumičića Opatija donosi:

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA,
TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U GIMNAZIJI EUGENA KUMIČIĆA OPATIJA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Gimnaziji Eugena Kumičića Opatija (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	
Predaja računa u računovodstvo	kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa, datum zaprimanja računa, upis org. jedinice, izvor plaćanja, kontiranje (pečat)	računovođa	istog dana	Zahtjev za nabavu robe i usluga, narudžbenica, ugovor, otpremnica, dostavnica, radni nalog i slično
Obrada	upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	računovođa	istog dana	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	razvrstavanje računa prema vrstama usluga	računovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
Knjiženje računa	upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	računovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Odlaganje računa	odlaganje računa prema redosljedu u registratoru	računovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	računovođa, ravnateljica	prema dospijeću	Nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 29. veljače 2012. godine i stupila je na snagu danom objave.

Klasa: 406-01/12-07/03
Urbroj: 2156-23-G/01-12-1

Ravnateljica:
Ivanka Škarić, prof.