

**TEHNIČKA ŠKOLA ŽUPANJA
VELIKI KRAJ 42, ŽUPANJA**

Klasa: 602-03-03/13-01/04
Urbroj: 2212-13-01-13-1

Na temelju čl. 95 Statuta Tehničke škole Županja, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10) i Uredbe o sastavljanju i predaji o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11) ravnateljica Tehničke škole Županja Luca Dandić, prof., dana 1.siječnja 2013. donosi sljedeću:

**ODLUKU
o proceduri zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima**

Ovom odlukom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima.

PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA, NJEGOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA		
INICIRAO NARUDŽBU	TKO PREUZIMA ROBU/USLUGE	PROVJERA-OVJERA- ODGOVORNOST
RAVNATELJICA	TAJNICA-RAVNATELJICA	- Roba je isporučena/usluga obavljena/radovi izvedeni na način utvrđen ugovorom/narudžbenicom
NASTAVNIK/CA	NASTAVNIK/CA	
PSIHOLOGINJA, KNJIŽNIČARKA	TAJNIK- PSIHOLOGINJA,KNJIŽNI ČARKA	
VODITELJ RAČUNOVODSTVA	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	
POMOĆNOTEHNIČKA SLUŽBA - DOMARI, SPREMAČICE	TAJNIK, DOMAR, SPREMAČICE	

POSTUPAK KADA JE RAČUN ZAPRIMLJEN

R. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
01.	Primljen račun od dobavljača u školu	TAJNICA	Stavljanje datuma primitka, dostava računa ravnatelju i računovodstvu	Isti dan
02.	Primljen račun dobavljača kod ravnatelja	RAVNATELJ	Zaprima račun, kompletira s otpremnicom-dostavnicom odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon kompletiranja dokumentacije, otpremnicu šalje radniku koji je tražio narudžbenicu/ nabavu radi obavljanja suštinskih kontrola	1-2 dana od dana zaprimanja računa
03.	Račun primljen od ravnatelja	RADNIK KOJI JE PREDLOŽIO NABAVU	Obavlja suštinsku kontrolu računa: odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljene radovi u skladu s ugovorenim (količina,kvaliteta) Račun odobrava potpisom i vraća ravnatelju.	1-2 dana od primitka računa. Prethodno, prilikom isporuke robe/obavljanja usluge/izvođenja radova obavljene su sve prethodne provjere i popunjena kontrolna lista

04.	Primljen račun dobavljača-odobren od strane radnika koji je predložio nabavu-korisnika opreme/usluga/radova	RAVNATELJ	Svojim potpisom odobrava isplatu računa	1-2 dana od dana zaprimanja računa
05.	Primljen račun od ravnatelja, odobren za plaćanje	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	Provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te odobrava račun za evidentiranje u računovodstvenom sustavu	2 dana od datuma zaprimanja računa
06.	Računi u računovodstvu	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	-upis u knjigu ulaznih računa - priprema nalog za plaćanje	Istog dana
07.	Potpis naloga za plaćanje	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	Potpisuje naloge za plaćanje računa	Prema dospijeću (valuta plaćanja)
08.	Računi u računovodstvu	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	-kontira račun i vrši knjiženje - odlaže račune	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica

Luca Dandić, prof.