REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA

BANA JOSIPA JELAČIĆA,SINJ

KLASA: 003-06/19-01/81

URBROJ: 2175-38-01-19-1

Sinj, 29. listopada 2019.

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 55. Statuta Srednje strukovne škole bana Josipa Jelečića,Sinj, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnatelj , dana 29.listopada 2019. godine donosi

**PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA**

**U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLOI BANA JOSIPA JELAČIĆA,SINJ**

Ovom Procedurom uređuje se ZAPRIMANJE I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA u Srednjoj strukovnoj školi bana Josipa Jelačića,Sinj i ostala pitanja važna za isto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | IZVRŠENJE |  | POPRATNI |
|  | OPIS AKTIVNOSTI |  |  |
| DIJAGRAM TIJEKA |  |  | DOKUMENTI |
|  |  |  |
|  |  | ODGOVORNOST | ROK |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Zaprimanje | Računi se zaprimaju u tajništvu, upisuje | administrator | istog dana |  |
| računa | se datum zaprimanja i parafira tajnik-ica |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Suštinska kontrola računa za | Suštinska kontrola obavlja se prilikom | tajnik | najviše 3 dana | otpremnica |
| uredski materijal i sredstva za | isporuke te se na otpremnici upisuje |  | po zaprimanju |  |
| čišćenje | datum kontrole i paraf |  | računa |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Suštinska kontrola računa za | Suštinska kontrola obavlja se prilikom | domar | najviše 3 dana | otpremnica, radni |
| popravke te usluge i nabave | isporuke te se na otpremnici odnosno |  | po zaprimanju | nalog, izvještaj o |
| materijala za održavanje | radnom nalogu ili nekom drugom |  | računa | obavljenoj usluzi i |
|  | dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) |  |  | slično |
|  | za usluge upisuje datum kontrole i paraf |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Suštinska kontrola računa za | Suštinska kontrola obavlja se prilikom | zaposlenik/voditelj koji je inicirao | najviše 3 dana | otpremnica |
| nabavu opreme i materijala | isporuke te se na otpremnici upisuje | narudžbu | po zaprimanju |  |
| za rad | datum kontrole i paraf |  | računa |  |
|  |  |  |  |  |
| Računovodstvena kontrola | Kao potvrda obavljene računovodstvene | računovođa | 1 dan po | račun |
|  | kontrole upisuje se na račun datum |  | zaprimanju |  |
|  | kontrole i paraf |  | računa |  |
|  |  |  |  |  |
| Odobrenje | Upisuje se na račun datum odobrenja i | tajnik (temeljem ovlaštenja | najviše dva | račun |
| računa za materijal i usluge | paraf | čelnika – uz ovu proceduru | dana nakon |  |
| održavanja i popravaka, za |  | potrebno je donijeti posebnu | provedene |  |
| plaćanje i evidentiranje |  | odluku kojom čelnik ovlašćuje | računovodstve |  |
|  |  | tajnika za odobrenje plaćanja | ne kontrole |  |
|  |  | određenih vrsta rashoda) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Odobrenje | Upisuje se na račun datum odobrenja i | ravnatelj | najviše dva | račun |
| računa za plaćanje i | paraf |  | dana nakon |  |
| evidentiranje |  |  | provedene |  |
|  |  |  | računovodstve |  |
|  |  |  | ne kontrole |  |
|  |  |  |  |  |
| Obrada | Upis u knjigu ulaznih računa, | računovođa | 1 dan po | knjiga ulaznih |
|  | dodjela brojeva |  | odobrenju | računa |
|  |  | plaćanja i |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | evidentiranja |  |
|  |  |  |  |  |
| Kontiranje i knjiženje računa | Razvrstavanje računa prema vrstama | računovođa | unutar mjeseca | kontni |
|  | rashoda, programima |  | na koji se | plan/klasifikacijski |
|  | (aktivnostima/projektima) i izvorima |  | sustav |
|  |  | odnosi račun |
|  | financiranja te unos u računovodstveni |  |  |
|  |  |  |  |
|  | sustav |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Plaćanje računa prema | Priprema naloga za plaćanje | računovođa | prema | nalozi za plaćanje |
| dospijeću |  |  | dospijeću |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Plaćanje računa prema | Odobrenje naloga za plaćanje – potpis | čelnik i/ili osoba koju on ovlasti | prema | nalozi za plaćanje |
| dospijeću | ovlaštene/ih osoba |  | dospijeću |  |
|  |  |  |  |  |

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i web stranicama Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj

Stipe Ivišić,dipl.teolog