

REPUBLIKA HRVATSKA
Ličko-senjska županija
GIMNAZIJA GOSPIĆ
Gospić, Budačka 24

A



PROCEDURA

zaprimanja računa i njihove provjere i plaćanja u Gimnaziji Gospić

Gospić, listopad 2019.g.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ličko-senjska županija
GIMNAZIJA GOSPIĆ
Gospić, Budačka 24
Tel. 053-572-001, 053-560-232
Fax. 053-573-288
e-mail: ured@gimnazija-gospic.skole.hr

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine», broj j 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19) i u skladu s člankom 68. Statuta Gimnazije Gospić, ravnatelj Josip Štampar, prof. dana 25. listopada 2019.g. donosi sljedeću

PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA I NJIHOVE PROVJERE I PLAĆANJA U GIMNAZIJI GOSPIĆ

Članak 1.

Procedura zaprimanja računa i njihove provjere i plaćanja u Gimnaziji Gospić (u daljnjem postupku: Procedura) podrazumijeva postupak zaprimanja računa, njihovu matematičku provjeru, formalnu provjeru ispravnosti, evidentiranje, plaćanje računa, knjiženje te odlaganje i čuvanje računa u Gimnaziji Gospić (u daljnjem tekstu: Škola) .utvrđuje se prema sljedećoj Proceduri.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

Red. br.	Događaj	Nadležnost	Aktivnost	Rok
1.	Zaprimanje račun: - mailom od dobavljača - poštom - neposrednom predajom - voditelj računovodstva (e-računi)	tajnik	Evidentira-urudžbira račun u digitalnu arhivu. Na primljeni račun stavljaju se prijemni štambilji. Kompletira račun s otpremnicom, dostavnicom, narudžbenicom, odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun šalje radniku koji je tražio narudžbenu/nabavu radi obavljanja kontrole isporuke.	Isti dan kada je račun zaprimljen.

2.	Provjera da li je roba isporučena u skladu s narudžbom u pogledu količine i kvalitete.	Radnik koji je tražio narudžbenu/nabavu i koji je robu preuzeo radi obavljanja suštinskih poslova.	Potpisom na podnožju računa radnik koji je robu preuzeo potvrđuje da je roba isporučena u skladu s računom i vraća u tajništvo škole.	Odmah po zaprimanju računa.
3.	Odobrenje plaćanja računa	Ravnatelj	Potpisom na računu odobrava račun i prosljeđuje u tajništvo škole.	Najkasnije drugi dana od dana evidentiranja računa.
4.	Preuzimanje računa odobrenog za plaćanje od strane ravnatelja	Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstva preuzima račun u tajništvu škole i svojim potpisom u internu dostavnu knjigu računa potvrđuje preuzimanje računa. Vršiti matematičku kontrolu računa, odobrava račun za evidentiranje u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeca. Vršiti kontiranje računa prema ekonomskoj klasifikaciji, vrstama i mjestu troška, te upisuje račun u knjigu ulaznih računa.	Tri dana od dana odobrenja računa iz točke 3.
5.	Konačno odobrenje za isplatu računa	Ravnatelj i osoba registrirana za potpis računa	Potpisom ravnatelja i osobe registrirane za potpis računa odobrava se isplata računa.	Najkasnije 2 dana prije valute računa.
6.	Knjiženje računa dobavljača	Voditelj računovodstva	Unos računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima) i izvorima financiranja u knjigovodstveni program.	Odmah nakon kontiranja i kontrole računa
7.	Izvešće o dospjelim i neplaćenim obvezama - računima	Voditelj računovodstva	Evidentiranje naplate računa u knjizi ulaznih računa.	Redovito.

Članak 2.

Nakon izvršenog plaćanja, voditelj računovodstva dodjeljuje računu oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u glavnoj knjizi/oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja i odlaže ih u odgovarajuće registre koje čuva u zakonom propisanim rokovima.

Članak 3.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 31. listopada 2019.g . i objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Gimnazije Gospić.

Ravnatelj Gimnazije Gospić:
Josip Štampar, prof.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Josip Štampar', is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text 'GIMNAZIJA GOSPIĆ' around the perimeter and 'GOSPIĆ' in the center.

Klasa: 400-01/19-01-04
Urbroj: 2125-34-01-19-01
Gospić, 31. listopada 2019.g.