

**SREDNJA ŠKOLA PAKRAC**

Bolnička 59  
34550 Pakrac

Temeljem članka 38. Statuta Srednje škole Pakrac, članka 13. članka i 54. st. 1. i 2. Zakona o proračunu (NN 87/08) i članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/2010) donosim

PISANU PROCEDURU ZAPRIMANJA RAČUNA-NJIHOVU KONTROLU I PROVJERU I PRAVOVREMNOG PLAĆANJA U SREDNJOJ ŠKOLI PAKRAC			
NAZIV ORG. JEDINICE-SLUŽBE	TKO PREUZIMA ROBU/USLUGE	PROVJERA-OVJERA-ODGOVORNOST	
PROFESORI/STRUČNI SURADNICI	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>	*roba je isporučena/usluga obavljena/radovi izvedeni na način utvrđen ugovorom/narudžbenicom	
STRUČNO PEDAGOŠKA SLUŽBA	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>		
ADMINISTRATIVNO STRUČNA SLUŽBA	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>	*roba isporučena/usluga/radovi izvršeni u vremenskom roku iz Ugovora/narudžbenice	
RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKA SLUŽBA	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>	*roba isporučena/usluga/radovi izvršeni na lokaciji iz Ugovora/narudžbenice	
POMOĆNO -TEHNIČKA SLUŽBA DOMARI-SPREMAČICE	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>		
KUHARICE	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>		
DOGAĐAJ	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK
Primljen račun dobavljača u školu	Upis u urudžbeni zapisnik Stavljanje datuma primitka dostava računa u računovodstvo	Voditelj računovodstva	Isti dan
Primljen račun u računovodstvo	<b>*Formalna provjera</b> svih elemenata računa <b>*Matematička kontrola</b> <b>*Kompletiranje</b> računa s ostalom dokumentacijom (narudžbenice, otpremnice, dostavnice, zapisnici o izvršenim uslugama i dr. dok.) <b>*Kompletiran i provjeren račun dostavlja osobi koja je inicirala - predložila nabavku</b>	Računovodstvo	1-2 dana po primitku računa
Račun s dokumentacijom primio zaposlenik koji je predložio nabavku-uslugu/radove koji zadužuje opremu	<b>*Obavlja suštinsku kontrolu računa</b> *da je preuzeo robu koju je tražio *da preuzeta roba odgovara vrsti kvaliteti i količini koju je tražio *da je roba testirana *da je roba stavljena u upotrebu *da je roba instalirana *da je usluga izvršena *da su radovi obavljani	Zaposlenik koji je predložio nabavu	1-2 dana po primitku računa
Primljen račun dobavljača u računovodstvo ovjeren odnosno odobren za plaćanje od strane zaposlenika koji je predložio nabavku/uslugu/radove/koji zadužuje opremu	Račun se može evidentirati u računovodstvu	Računovodstvo	1-2 dana po primitku računa

Računi u računovodstvu	* upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Računovodstvo	Istoga dana
	*potpisom potvrđuje –odobrava plaćanje računa	Ravnatelj	Prema dospijeću
	*priprema naloga za plaćanje-prema dospijeću	Računovodstvo	Prema dospijeću
	*potpisivanje naloga i e-plaćanje računa	Ravnatelj	Prema dospijeću
	*Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Računovodstvo	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
	*Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo-kontiranje-knjiženje	Računovodstvo	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun
	*Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru	Računovodstvo	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun

U Pakracu, 21. prosinca 2011. god.

Ravnatelj:

Dario Čilić, dipl.teolog.

KLASA: 602-03/11-03-01  
URBROJ: 2162-09-03-11-24