

**OSNOVNA ŠKOLA
EUGEN KUMIČIĆ
RIJEKA**

KLASA: 110-03/13-01/2J
UBROJ: 2170-55-01-13-1
Rijeka, 2. travnja 2013.

Temeljem članka 56. Statuta ravnateljica Škole donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA

ZAPRIMANJE RAČUNA

*Račun se prima u tajništvu škole. Tajnica na računu evidentira datum prijema, te stavlja svoj potpis

*Primljen **račun** dobavljača tajnica istog dana prosljeđuje voditeljici računovodstva

*Voditeljica računovodstva provodi **formalnu provjeru** svih elemenata računa, matematičku kontrolu, kompletira račun sa otpremnicom, odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi, narudžbenicom ili ugovorom.

ROK: tri dana

**PREUZIMANJE ROBE, USLUGA, PRAĆENJE RADOVA I
PROVJERA, KOLIČINE, KVALITETE U SKLADU S NARUČENIM**

*za preuzimanje robe za **Školsku kuhinju** nadležna je **kuharica** (potpisuje otpremnicu i kontrolira je li pristigla roba u skladu s narudžbom, odgovara li otpremnica s količinom pristigle robe i slično)

*za preuzimanje robe koja nije za potrebe Školske kuhinje nadležna je **osoba** koja je **naručila robu**, tajnik, domar, knjižničarka, pojedini učitelj ili ravnateljica Škole

*za pedagošku dokumentaciju nadležna je **tajnica** Škole (provjerava je li pedagoška dokumentacija u skladu s narudžbom, potpisuje otpremnicu)

*za usluge dimnjačara, nadležan je **domar** Škole

*za naručene knjige ili časopise nadležna je **knjižničarka**

*za naručeni nastavni materijal za učenike nadležne su **učitelji-ce** koje su izvršile narudžbu

*za ostale narudžbe i izvršene usluge nadležan je **ravnateljica** Škole

*za investicijske radove nadležan je i **djelatnik osnivača** i **ravnateljica** Škole
ROK: po realizaciji

POTVRDA PO PRIMLJENOJ FAKUTI – IZVRŠAVANJE PLAĆANJA

*Nakon formalnih provjera voditeljica računovodstva evidentira račun u računovodstvenom sustavu ulaznih računa

ROK: tri dana

*Ukoliko se radi o računu koji se direktno plaća dobavljaču vodi računa o zakonskom roku plaćanja i daje račun na naplatu

*Ukoliko se radi o računima koje plaća Osnivač , prema Odluci o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja rashoda osnovnih škola (za energente, pedagošku dokumentaciju, obvezne godišnje zdravstvene preglede učitelja, redovno propisane kontrole instalacija i postrojenja, otklanjanje nedostataka utvrđenih od strane ovlaštenih pravnih osoba, odvoz komunalnog otpada, komunalna naknada i naknada za uređenje vode), dostavlja propisane TABLICE, Gradu Rijeci, te čeka odobrenje za tražena sredstva.

ROK: tri dana od dana dostavljenog računa ili prema rokovima koje propisuje Osnivač

ROK ZA PLAĆANJE : Po odobrenju traženih sredstava daje račun na naplatu.

ODOBRAVANJE PLAĆANJA

*nakon obavljene procedure i evidentiranja računa voditeljica računovodstva daje račun na plaćanje u skladu s datumom dosjeća ravnateljici

*ravnateljica Škole odobrava plaćanje računa.

ROK: Zakonski rok plaćanja

Ova procedura zaprimanja i provjere računa primjenjuje se od 2. travnja 2013. godine a vrijedi do njenog opoziva.



Ravnateljica Škole:

(mr.sc. Ana AniĆ Opašić)