

Kl: 402-01/13-01/03

Ur.broj: 2181-25-13-01-1

Split, 14.02.2013.

### **TEHNIČKA ŠKOLA ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU**

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN139/10), te Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ( NN78/11 ) ravnatelj Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split donosi

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

<b>Red. broj</b>	<b>DOGAĐAJ</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>NADLEŽNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	<b>Zaprimanje računa</b>	Računi se zaprimaju u uredu administratora , na račune se stavlja prijemni pečat s naznakom datuma primitka računa , te se upisuju u urudžbeni zapisnik.	administrator	ulazni račun	Istog dana po primitku računa
2.	<b>Provjera računa</b> Suštinska kontrola računa prema vrsti opreme, odnosno usluge za koju je isti izdan, a za koji nije potreban Postupak javne nabave	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke,te se na otpremnici potpisom potvrđuje da je isporučena roba odgovara količini vrsti , te cijeni sukladno ugovorenoj,odnosno naručenoj robi.	Nositelji aktivnosti i zaposlenik koji je inicirao narudžbu (prema Proceduri (Kl.:402-01/12-01/01, Ur.br.: 2181-25-12-01/3, od 22.veljače 2012.)	narudžbenica,otpremnica	1 dan po primitku računa
3.	Suštinska kontrola računa za tekuće i investiciono održavanje opreme i zgrade (Javna nabava)	Suštinska kontrola obavlja se nakon izvršene usluge i potpisom na radnom nalogu ili zapisniku o obavljenoj usluzi potvrđuje da su radovi izvedeni prema opisu, količini kvaliteti i rokovima iz ugovora.	Voditelj računovodstva, tajnik Škole	ugovor, zapisnik o obavljenoj usluzi ili isporučenoj opremi	2 dana po primitku

<b>4.</b>	<b>Računovodstvena kontrola računa</b>	<i>Računovodstvena kontrola računa obuhvaća materijalnu ( matematičku kontrolu ispravnosti iznosa na računa ) i formalnu kontrolu ( evidentira se postojanje svih zakonskih elemenata, referenci na broj ugovora , narudžbe, te postojanje popratnih dokumenata u prilogu kao narudžbenice, otpremnice, te radnog naloga ili izvješća o izvedenim radovima ili uslugama. Nakon obavljene provjere svojim potpisom potvrđuje ispravnost računa, a neispravan račun vraća dobavljaču koji ga je ispostavio. Ako je račun ispravan, voditelj računovodstva prihvaća primitak računa.</i>	<i>Voditelj računovodstva</i>	<i>račun</i>	<i>2 dana po primitku računa</i>
<b>5.</b>	<b>Primljen račun – odobren za evidentiranje</b>	<i>Nakon likvidature računa ( provjere suštinske i materijalne ispravnosti računa) račun se prosljeđuje voditelju računovodstva koji potpisom odobrava račun za evidentiranje u računovodstvu.</i>	<i>voditelj računovodstva</i>	<i>račun</i>	<i>1 dan po primitku</i>
<b>6.</b>	<b>Odobrenje računa za plaćanje</b>	<i>Računi se nakon izvršenih kontrola i odobrenja za evidentiranje prosljeđuju ravnatelju koji svojim potpisom daje nalog za plaćanje</i>	<i>ravnatelj</i>	<i>račun</i>	<i>1 dan po primitku</i>
<b>7.</b>	<b>Obrada računa</b>	<i>Računima se dodjeljuju redni brojevi , evidentiraju se i pripremaju nalozi za plaćanje</i>	<i>voditelj računovodstva</i>	<i>račun</i>	<i>1 dana po primitku</i>
<b>8.</b>	<b>Plaćanje računa prema dospijeću</b>	<i>Odobrenje naloga za plaćanje, potpis ovlaštenih osoba</i>	<i>ravnatelj i osoba koju ovlasti (2 potpisnika)</i>	<i>nalozi za plaćanje</i>	<i>prema dospijeću</i>

<b>9.</b>	<b>Kontiranje i knjiženje računa</b>	<i>Razvrstavanje računa vrši se prema vrstama rashoda, programima aktivnostima /projektima )i izvorima financiranja , dodjeljuju im se proračunske klasifikacije potrebne za evidentiranje u glavnoj knjizi, te se unose se u računovodstveni program</i>	<i>voditelj računovodstva</i>	<i>računski plan /klasifikacijski sustav/</i>	<i>unutar mjeseca na koji se odnosi račun</i>
<b>10.</b>	<b>Odlaganje ulaznih računa</b>	<i>Računi se odlažu prema redosljedu u registrator</i>	<i>voditelj računovodstva</i>	<i>računi</i>	<i>unutar mjeseca na koji se odnosi račun</i>

*Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole i na mrežnim stranicama Škole, dana 13.02.2013., i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 14.02.2013.*

*RAVNATELJ :*

***Marin Tvrđić, dipl. ing.***