

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BISTRA**

Bistranska 30
Poljanica Bistranska
10298 Donja Bistra
Klasa: 602-02/12-01/98
URBROJ: 238-30-12-01
U Poljanici Bistranskoj, 15. veljače 2012.

Na temelju članka 38. Statuta Osnovne škole Bistra, Školski odbor na 29. sjednici održanoj 15. veljače 2012. godine, donosi

PROCEDURA ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

Račun se zaprima u tajništvu škole gdje tajnica škole stavlja prijemni štambilj na račun s datumom primitka. Istog dana tajnica proslijedi račun u računovodstvo gdje računovođa obavlja kontrolu sadržajne, matematičke i formalne ispravnosti dokumenta.

Sadržajna kontrola znači provjeru da li roba ili usluga odgovara ugovorenoj narudžbi.

Matematička kontrola znači provjeru iznosa na računu, a to naznačuje potpisom.

Formalna kontrola znači da računovođa evidentira postojanje svih zakonskih elemenata: narudžbenice, ugovori, otpremnice..

Račun dalje prolazi matematičku i formalnu provjeru ispravnosti računa.

Račun se nakon izvršenih kontrola upisuje u knjigu ulaznih računa, dodjeljuje mu se broj, te se vrši kontiranje i knjiženje računa a u skladu s finansijskim planom škole.

Račun se nakon toga proslijedi ravnatelju Škole koji svojim potpisom također potvrđuje da je usluga izvršena, radovi obavljeni ili roba zaprimljena. Nakon toga svojim potpisom izdaje nalog za plaćanje računa na teret proračunskih sredstava.

Na osnovi odobrenja ravnatelja računovođa vrši plaćanje računa.

Nakon plaćanja računa, na računu se upisuje datum plaćanja računa i broj izvoda uz predhodnu kontrolu, te se nakon toga račun odlaže u odgovarajući registrator koji se čuva u zakonom propisanim rokovima.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:

Katica Pejakić
Katica Pejakić, prof.

Ravnatelj:

Eduard Kovacević
Eduard Kovacević, dipl. učitelj

