

KLASA: 011-03/19-01/01

URBROJ: 2176-50/01-19-21

Sisak, 30. listopada 2019.god.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj *Božidar Dujmić, prof. ustanove* Gimnazije Sisak donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIAGRAM TJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Tajnik zaprima račun u tajništvu, administrator upisuje datum zaprimanja i uruđžbira račun, te kontrolira da li račun sadrži sve potrebne elemente za knjiženje	Tajnik Administrator	istog dana	
Suštinska kontrola računa za uredski materijal i sredstva za čišćenje	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	tajnik	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnica

Sušinska kontrola računa za popravke te usluge i nabave materijala za održavanje	Sušinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici odnosno radnom nalogu ili nekom drugom dokumentu (izvještaj o obavljenoj usluzi) za usluge upisuje datum kontrole i paraf	domar	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnicu, radni nalog, izvještaj o obavljenoj usluzi i slično
Sušinska kontrola računa za nabavu opreme i materijala za rad	Sušinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici upisuje datum kontrole i paraf	zaposlenik/voditelj koji je inicirao narudžbu	najviše 3 dana po zaprimanju računa	otpremnicu
Računovodstvena kontrola	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf	računovođa	1 dan po zaprimanju računa	račun

Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	ravnatelj	najviše dva dana nakon provedene računovodstvene kontrole	račun
Kontriranje i knjiženje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama rashoda, programima (aktivnostima/projektima) i izvorima financiranja te unos u računovodstveni sustav	računovođa	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan/klasifikacijski sustav
Plaćanje računa prema dospjeću	Priprema naloga za plaćanje Odobrenje naloga za plaćanje	Računovođa Ravnatelj	prema dospjeću	nalozi za plaćanje

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici ustanove dana 30. listopada 2019. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 30. listopada 2019.

Ravnatelj:
Božidar Djimić, prof.,

