**SREDNJA ŠKOLA PETRA ŠEGEDINA**

**KORČULA , ANTE STARČEVIĆA 52**

**Tel: 020 711 129**

**OIB: 30204241777**

e-mail: srednja.skola.korculau.t-com.hr

Sukladno članku 8. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti o primjeni pravila (Narodne novine broj 59/2019) i Statuta Srednje škole Petra Šegedina iz Korčule , ravnatelj donosi:

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

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Srednjoj školi Petra Šegedina Korčula (u daljnjem tekstu Škola), osim ako se posebnim propisom ili Statutom ne uredi drugačije.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima u Školi, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako se posebnim propisom ne uredi drugačije.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM  TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | | POPRATNI DOKUMENTI |
| ODGOVORNOST | ROK |
| Zaprimanje računa | Računi se zaprimaju putem e-račun sustava ili poštom | Voditelj računovodstva | U trenutku zaprimanja | - |
| Suštinska kontrola i odlaganje | Računi se kompletiraju s popratnom dokumentacijom –ugovor ili narudžbenica, te se odlažu u mapu za likvidaturu | Voditelj računovodstva | U trenutku zaprimanja računa | Narudžbenica, ponuda, ugovor, otpremnica |
| Likvidatura | Kontrola formalne i računalne ispravnosti računa. Račun se potvrđuje potpisom | Domar  Voditelj računovodstva | U trenutku zaprimanja računa |  |
| Obrada računa, kontiranje i knjiženje računa | Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja, razvrstavanje računa prema dobavljačima i vrstama rashoda | Voditelj računovodstva | U trenutku zaprimanja računa | Knjiga ulaznih računa, računski plan | |
| Odobrenje računa za plaćanje | Nakon obavljene kontrole i obrade računa plaćanje se odobrava potpisom ili pečatom LIKVIDIRANO | Voditelj računovodstva  Ravnatelj | Unutar mjeseca na koji se odnosi račun |  | |
| Plaćanje računa | Plaćanje virmanom preko Fine | Voditelj računovodstva | Prema datumu dospijeća | Nalog za plaćanje | |
| Odlaganje računa | Odlaganje računa prema redoslijedu u registrator. Sva dokumentacija vezana za ulazne račune i računi čuvaju se 11 godina | Voditelj računovodstva | Najviše dva dana nakon plaćanja |  | | |  |

Članak 3.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, te se objavljuje na Web stranici Škole.

KLASA: 602-03/20-01/310

URBROJ: 2138-22/1-20-2

U Korčuli, 27. listopada 2020.

Ravnatelj:

Lovre Botica, prof.