

UPRAVNA ŠKOLA ZAGREB
Zagreb, Prilaz baruna Filipovića 30

KLASA: 602-03/19-04-01/10
URBROJ: 251-283-19-04-1
Zagreb, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 53. Statuta Upravne škole Zagreb, Prilaz baruna Filipovića 30, a sukladno odredbama čl. 34 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br.111/18),te čl. 7 Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnateljica Suzana Hitrec, prof. donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

Članak 1.

Ovim se aktom propisuje procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Upravnoj školi Zagreb(u daljnjem tekstu: Školi).

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u ustanovi, provodi se po sljedećoj proceduri osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije:

DIJAGRAM TIJEKA	AKTIVNOST	IZVRŠENJE		DOKUMENT
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u računovodstvo	Vod. računovodstva	po zaprimanju	
Kontrola materijalne /suštinske ispravnosti računa	Suštinska kontrola obavlja se prilikom isporuke te se na otpremnici/radnom nalogu upisuje datum kontrole i paraf	Vod. računovodstva ili druga imenovana osoba(domar, zaposlenik koji je inicirao nabavu)	Istog dana	otpremnicu/ radni nalog
Računovodstvena kontrola	Kao potvrda obavljene računovodstvene kontrole upisuje se na račun datum kontrole i paraf	Vod. računovodstva	Po zaprimanju računa	račun
Odobrenje računa za plaćanje i evidentiranje	Upisuje se na račun datum odobrenja i paraf	Ravnateljica	najviše 2 dana po zaprimanju računa	račun
Obrada računa, kontiranje i knjiženje računa	Upis u knjigu ulaznih računa, razvrstavanje računa prema vrstama rashoda i izvorima financiranja te unos u računovodstveni program	Vod. računovodstva	unutar mjeseca na koji se račun odnosi	Knjiga ulaznih računa, kontni plan
Plaćanje računa prema dospijeću	Odobrenje naloga za plaćanje-potpis ovlaštenih osoba	Ravnateljica	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima propisan ovom Procedurom odnosi se i na postupanje sa računima zaprimljenim u strukturiranom elektroničkom formatu (Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi –NN 94/2018) između izdavatelja e-Računa i naručitelja.

Članak 3.

Donošenjem ove Procedure zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima Upravne škole Zagreb prestaje važiti Procedura zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima Upravne škole Zagreb (KLASA: 602-03/15-04-01/17, URBROJ: 251-283-15-04-1) od 28.prosinca 2015.g.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica

Suzana Hitrec, prof.