**REPUBLIKA HRVATSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA SIDONIJE RUBIDO ERDODY**

**JABLANOVA 1, GORNJA RIJEKA**

KLASA: 406-01/13-01/01

URBROJ: 2137-45-01-13-01

Gornja Rijeka, travanj 2013.

Na temelju članka 90. Statuta **Osnovne Škole Sidonije Rubido Erdödy Gornja Rijeka**, članka 3. i 7.Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 130/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11), ravnatelj Darko Zvonar, dipl. učitelj, donosi:

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

1. Račune zaprima tajnik Škole i na njih stavlja prijemni štambilj sa datumom primitka.
2. Zaposlenik koji je predložio nabavu, kod preuzimanja naručenog, svojim potpisom na otpremnici, radnom nalogu ili fakturi potvrđuje da je obavljena suštinska kontrola isporučene robe,obavljenih radova ili usluga/provjera vrste, kvalitete, količine i ostalih sastojaka isporučenog s naručenim ili ugovorenim.
3. Tajnik uz račun stavlja zahtjevnicu, narudžbenicu ili eventualno ugovor te potpisanu otpremnicu ili izvještaj, postojanje reference na narudžbenicu, te tako kompletiran račun prosljeđuje računovođi škole koja obavlja matematičku i formalnu ispravnost računa.

Matematičkom kontrolom računovođa provjerava ispravnost iznosa na računu.

Formalnom provjerom računovođa provjerava postojanje svih zakonskih elemenata računa.

1. Nakon svih izvršenih provjera račun se prosljeđuje ravnatelju Škole koji svojim potpisom potvrđuje da je usluga izvršena, radovi obavljeni ili roba zaprimljena, dakle da je isprava istinita.

Ravnatelj svojim potpisom potvrđuje suglasnost za evidenciju računa.

Prilikom nabave robe malih iznosa čije se plaćanje vrši gotovinom iz blagajne ravnatelj svojim potpisom odobrava nabavu i jamči točnost podataka iz računa.

1. Na osnovi odobrenja ravnatelja računovođa vrši plaćanje računa, zatim dodjeljuje računu oznake proračunskih klasifikacija potrebne za evidentiranja u glavnoj knjizi, oznake aktivnosti, ekonomske klasifikacije i izvora financiranja i odlaže ih u registratore koje čuva u zakonom propisanim rokovima.
2. Procedura zaprimanja i provjere računa, te plaćanje po računima dostupna je svim radnicima Škole na mrežnim stranicama Škole.

 Ravnatelj

 Darko Zvonar, dipl. učitelj