

NAZIV KORISNIKA PRORAČUNA Prirodoslovno-grafička škola Zadar	ODLUKA	ŠIFRA ODLUKE
		1

NAZIV ODLUKE
PROCEDURA ZAPRIMANJA RAČUNA, NJIHOVE PROVJERE I PRAVOVREMENOG PLAĆANJA

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
PRIMLJEN RAČUN DOBAVLJAČA	Formalne provjere svih elemenata računa i matematička kontrola te kompletiranje računa s otpremnicom, odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun se dostavlja zaposleniku koji je tražio nabavu radi obavljanja suštinskih kontrola	Voditelj računovodstva	3 dana od zaprimanja računa	račun, otpremnica ili zapisnik, narudžbenica
KONTROLA RAČUNA DOBAVLJAČA	Suštinska kontrola:- odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji - je li isporučena usluga, roba, obavljene radovi u skladu s ugovorenim. Račun odobrava potpisom i prosljeđuje voditelju računovodstva	Zaposlenik koji je naručio nabavu	5 dana od primitka računa	račun
DOSTAVA RAČUNA NA ODOBRENJE PLAĆANJA	Voditelj računovodstva prosljeđuje račun ravnatelju na odobrenje plaćanja	Voditelj računovodstva	2 dana od zaprimanja računa	ovjeren račun zaposlenika
ODOBRAVANJE PLAĆANJA	Nakon formalne provjere je li račun potpisan od strane radnika škole koji je predložio nabavu, račun odobrava potpisom i prosljeđuje voditelju računovodstva	Ravnatelj	2 dana od zaprimanja računa	ovjeren račun zaposlenika
PLAĆANJE RAČUNA	Nakon primitka potpisanog računa voditelj računovodstva plaća račun u skladu s dospjećem računom	Voditelj računovodstva	datum dospjeća	knjiga računa račun

KLASA:602-03/12-01/126
URBROJ: 2198-1-63-12-01
U ZADRU, 08.03.2012.

DOSTAVITI:

1. RAČUNOVODSTVO
2. OGLASNA PLOČA
3. WEB ŠKOLE
4. PISMOHRANA