

Sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), ravnatelj Škole za primijenjenu umjetnost u Rijeci, Damir Šegota, prof. 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 Školi za primijenjenu umjetnost u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije drugačije uređeno.

Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u Školi, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili općim aktom Škole nije uređeno drugačije.

TJEK AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Dostavljanje i zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu računovodstva	Spremačica (preuzima poštu iz poštanskog sandučića koje se nalazi na donjem ulazu Škole) i dostavlja voditelju računovodstva	istog dana	
Predaja računa u računovodstvo	Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa i stavljanje pečata	Ravnatelj/voditelj računovodstva	istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično
Obrada računa	Upis u knjigu ulaznih računa i dodjela broja (pečat - upis "broj računa")	voditelj računovodstva	istog dana	knjiga ulaznih računa
Kontiranje i knjiženje računa	razvrstavanje računa prema vrstama usluga i izvoru financiranja i upis računa u računovodstveni sustav (pečat - upis "konto")	voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	kontni plan - temeljnica
Priprema računa za plaćanje	odobrenje ovlaštene osobe za plaćanje računa (pečat - potpis "odobrio za plaćanje")	ravnatelj škole	prema dospijeću plaćanja	
Plaćanje računa	plaćanje računa i/ili izrada zahtjeva za plaćanje (pečat - upis "likvidator" i "plaćeno")	voditelj računovodstva	po odobrenju, a prema dospijeću plaćanja	nalozi za plaćanje
Odlaganje računa	odlaganje računa prema redoslijedu u registrator	voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama - računima	Izrada izvješća o neplaćenim, a dospjelim računima	voditelj računovodstva	na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole i internet stranici dana 30. svibnja 2019. godine i stupila je na snagu danom objave.

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti prethodna od 1. siječnja 2012. godine, (KLASA: 003-07/12-01/01; URBROJ: 2170-56-01-12-001).

KLASA: 003-07/19-01/03
URBROJ: 2170-56-01-19-001
U Rijeci 30. svibnja 2019. godine



Ravnatelj Škole:
Damir Šegota, prof.