

Na temelju članka 113. Statuta Talijanske srednje škole – Scuola media superiore italiana „Leonardo da Vinci“ Buje - Buie, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (N. N. 139/10.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N.78/11.), ravnatelj Škole donosi

### PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJE PO RAČUNIMA

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u školi, provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Primanje robe, usluge ili radova	- Provjerava da je dobio robu koju je tražio, da preuzeta roba odgovara vrsti, kvaliteti i količini koju je tražio, da je usluga izvršena, da su radovi obavijeni - Ovjera otpremnicu - Dostavlja otpremnicu u računovodstvo	Nadležni zaposlenik	Po primitku	
Priljubljenje račun dobavljača	-stavlja prijamni štambilj s datumom primitka na račun	Administrator	Isti dan	Knjiga primljene pošte
Uplaćivanje računa u računovodstvo	- Priljubljen račun dobavljača odobren za plaćanje od strane Ravnatelja - kontrola materijalne ispravnosti računa	Racunovođa	Isti dan	Narudžbenica, ugovor, otpremnica
Kontiranje računa	- Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Racunovođa	Unutar mjeseca na koji se odnosi	Kontni plan
Knjiženje računa	- Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja - Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Racunovođa	Unutar mjeseca na koji se odnosi	
Odlaganje računa	- Odlaganje računa prema broju UF-a u registar	Racunovođa	Po izvršenoj uplati	
Plaćanje računa prema dospjeću	- Plaćanje računa, ovjere ovlaštene osobe	Ravnatelj	Prema dospjeću	Nalozi za plaćanje s potpisom ovlaštene osobe

Klasa: 400-01/12-01/1

Ur.broj:2105-21-01/12-4

Buje, 06. ožujak 2012.g.

Ravnatelj:

Claudio Stocovaz, prof.

