

Srednja skola, Pitomača, Trg kralja Tomislava 6 33 405 Pitomača

Klasa: 400-01/12-02/1

Ur.br:2189-69-12-01 U Pitomači 14.6. 2012.

Na temelju članka 7. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 139/10) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NNbr.78/11) v.d. ravnatelja Miroslav Horvatinović, dipl.oec. Srednje škole Pitomača donosi:

PROCEDURA ZAPRIMANJA I KONTROLE RAČUNA

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu tajnika i stavlja se prijemni štambilj	tajnik	istog dana	Knjiga ulaznih računa
Upućivanje računa u računovodstvo	Kontrola materijalne ispravnosti računa	voditelj računovodstva	istog dana	Narudžbenica, Ugovor, Otpremnica
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa Dodjela broja	voditelj računovodstva	istog dana	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi	Temeljnica
Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redoslijedu u registratoru	voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi	Bankovni izvod
Plaćanje računaprema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštene osobe	ravnatelj i voditelj računovodstva	prema dospijeću	Nalog za plaćanje s potpisom ovlaštene osobe
Izvešće o dospelim, a neplaćenim obvezama	Izrada izvješća o neplaćenim računima	voditelj računovodstva	na kraju mjeseca za račune iz predhodnog mjeseca	Knjiga ulaznih računa