

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ( NN 130/10 ) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ( NN 78/11 ) Školski odbor Zrakoplovne tehničke škole Rudolfa Perešina Velika Gorica na sjednici održanoj 30. Ožujka 2012. godine donosi :

## PROCEDURU

### ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U ZRAKOPLOVNOJ TEHNIČKOJ ŠKOLI RUDOLFA PEREŠINA

#### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Zrakoplovnoj tehničkoj školi Rudolfa Perešina ( u daljnjem tekstu Škola ), osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije.

#### Članak 2.

Postupak zaprimanja računa, te plaćanja po računima u Školi, izvodi se po slijedećoj proceduri osim ako posebnim propisom ili Statutom Škole nije uređeno drugačije :

REDOSLIJED	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje dokumenta	Računi se zaprimaju u tajništvu Škole	Administrativni tajnik ili Tajnik Škole	Isti dan	
Upis u urudžbeni zapisnik	Pečat sa datumom prijema i oznakom klase u urudžbenim brojem	Administrativni tajnik ili Tajnik Škole	Isti dan	Urudžbeni zapisnik
Predaja likvidaturi 1.faza	Kontrola materijalne ispravnosti računa	Administrativni tajnik ili voditelj računovodstva	Isti dan	Usporedba sa obrascom prijava potreba ili narudžbenicom
Predaja likvidaturi 2.faza	Upućivanje računa u računovodstvo Škole. Kontrola formalne i računske ispravnosti	Voditelj računovodstva	Isti dan	
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela broja računa	Voditelj računovodstva	Isti dan	Knjiga ulaznih računa
Kontriranje računa	Razvrstavanje po vrstama troška	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se račun	Računski plan

			odnosi	
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Voditelj računovodstva	Unutar mjesca na koji se račun odnosi	
Odlaganje računa	Odlaganju u registrator	Voditelj računovodstva	Unutar mjesca na koji se račun odnosi	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštene osobe (odobrenje plaćanja)	Voditelj računovodstva, Ravnatelj	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
Izvešće o dospjelim a neplaćenim obvezama - računima	Izrada izvješća o neplaćenim računima	Voditelj računovodstva	Na početku mjeseca ( a za račune iz prošlog mjeseca )	Otvorene stavke

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 02. travnja 2012. godine i stupila je na snagu dana 10. travnja 2012. Godine.

U Velikoj Gorici, 11.04.2012.

Klasa :035-01/12-01/01

Ur.broj:238-31-60-12-01-02

Predsjednik Školskog odbora

Zvezdana Zrinski,prof.

Ravnatelj Škole

Vedran Šarac, prof