

SREDNJA TEHNIČKA PROMETNA ŠKOLA SPLIT

Teslina 4, 21000 Split

Tel/fax: 021/ 385-942; 385-903

OIB: 90359909941

IBAN: HR30 2407000 1100586248

tajnistvo@ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr www.ss-tehnicka-prometna-st.skole.hr



KLASA: 602-03/20-01/37

URBROJ: 2181-71-01-20-1

U Splitu, 26. svibnja 2020.

Na temelju čl. 13. st. 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15 i 102/19) i čl. 5. Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 58/16), a u skladu s čl. 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) ravnatelj Srednje tehničke prometne škole donosi

PROCEDURU ZAPRIMANJA I KONTROLE ULAZNIH RAČUNA TE PLAĆANJA PO ISTIMA

Članak I.

Ovom Procedurom propisuje se postupak zaprimanja i kontrole te plaćanja računa Srednje tehničke prometne škole (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak II.

Na računima koji se zaprimaju i terete Školu moraju biti navedeni svi zakonski elementi računa.

Članak III.

1. Zaprimanje računa

Račun se zaprima na protokolu Škole (kod administrativnog referenta) gdje dobiva svoj prijamni pečat s datumom primitka te se prosljeđuje voditelju računovodstva.

2. Zaprimanje e-Računa

e-Račun zaprima voditelj računovodstva te ga sprema u računalo u PDF formatu, dok popratne dokumente printa i odlaže u registrator ulaznih računa.

Članak IV.

Voditelj računovodstva u suradnji sa ravnateljem i zaposlenicima Škole koji su predložili nabavu provodi suštinsku kontrolu računa (odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji; jesu li isporučene usluge/oprema/roba i obavljeni radovi kvalitetom i količinom u skladu s ugovorenim/naručenim, odnosno vrši uspoređivanje s narudžbenicom, otpremnicom ili zapisnikom o obavljenoj usluzi).

Članak V.

Nakon obavljene provjere voditelj računovodstva svojim potpisom potvrđuje ispravnost računa i prihvaća primitak računa.

Ukoliko račun nije ispravan matematički, materijalno ili sadržajno ne obuhvaća elemente propisane Zakonom, voditelj računovodstva isti vraća dobavljaču koji ga je ispostavio s obrazloženim razlogom vraćanja računa.

Članak VI.

Računi se nakon izvršenih kontrola prosljeđuju ravnatelju koji svojim odobrenjem istih daje voditelju računovodstva nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeća.

Članak VII.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima od 10. travnja 2012.

Članak VIII.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj:

Josip Balić