

GLAZBENA ŠKOLA MAKARSKA  
Don M. Pavlinovića ½  
21300 MAKARSKA  
KLASA: 003-06/19-01/02  
URBROJ: 2147-16/19-01-02  
Makarska, 31.10.2019

*Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) Školski odbor Glazbene škole Makarska. godine 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 Glazbenoj Školi Makarska (u daljnjem tekstu Škola), osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

### Članak 2.

Postupak zaprimanja i provjere računa, te plaćanja po računima u školi, izvodi se po sljedećoj proceduri, osim ako posebnim propisom ili Statutom škole nije uređeno drugačije.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOS T	ROK	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u ravnateljstvu	Ravnatelj	istog dana	
Upis u Knjigu URA	Udara se financijski pečat s datumom prijema	Voditelj računovodstva	istog dana	Knjiga URA i financijski pečat
Predaja likvidaturi 1. faza	Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa	Ravnatelj ili druga imenovana osoba	istog dana	Narudžbenica , ugovor, otpremnica i slično
Predaja likvidaturi	Upućivanje računa u računovodstvo.	Voditelj računovodstva	istog dana	

2. faza	Kontrola formalne i računске ispravnosti	ili druga imenovana osoba		
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	istog dana	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama usluga	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljačima i kontima u računalo	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registratoru	Voditelj računovodstva	unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	Voditelj računovodstva, potpis ravnatelja	prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
Izvešće 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 i web stranici Škole dana 31.10. 2019. i stupila je na snagu danom objave.

Ravnatelj:  
Željko Vlaho, prof

Predsjednica Školskog odbora  
Željka Mikavica Vranješ, prof