

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ZAGREBAČKA

## OSNOVNA ŠKOLA „IVAN BENKOVIĆ“

Tel.: 01/277 44 91; Fax.: 01/275 23 23

Elektronička pošta: os-ivan-benkovic@zg.t-com.hr

ŠIFRA ŠKOLE: 01-020-005

U Dugom Selu, 15.12.2011.

### PROCEDURA ZAPRIMANJA I KONTROLE RAČUNA

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
Zaprimanje računa*	Računi se zaprimaju u ured tajnika	Tajnik ustanove	Istog dana	
Predaja likvidaturi 1. faza	Kontrola materijalne ispravnosti	Tajnik ustanove	Istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i sl.
Predaja likvidaturi 2. faza	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računске ispravnosti računa.	Voditelji računovodstva	Istog dana	Računi
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 redoslijedu u registratoru	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Odobranje plaćanja računa	Kontrola svih dosadašnjih procesa i udaranje štambilja: „Odobrava ravnatelj“	Ravnatelj	Prema dospijeću	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	Voditelj računovodstva, ovlaštene osobe za potpis	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje

Izvešće o dospjelim, a neplaćenim obvezama – računima	Izrada izvješća neplaćenim, dospjelim računima	o a	Voditelj računovodstva	Na kraju mjeseca za račune iz prethodnog mjeseca	Salda konti dobavljača
---	--	--------	---------------------------	--	---------------------------

\* Pod zaprimljenim računima podrazumijevaju se svi računi i oni negotovinski i gotovinski koje je ustanova zaprimila poštom, elektroničkim putem, osobnom dostavom i sl.

Ravnatelj:  
Branko Goleš, prof.


