

Na temelju članka 106. Statuta Gimnazije Pula, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 130/10.) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 78/11.) ravnateljica Branka Antunović-Piton, dipl. ing. donosi sljedeću

ODLUKU

1. Utvrđuje se procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Gimnaziji Pula.

Red. br.	DOGAĐAJ	NADLEŽNOST	AKTIVNOST	ROK
1.	Zaprimanje računa	Administrator	Stavlja otisak prijemnog štambilja sa datumom prijema	dan zaprimanja računa
2.	Primljen račun od dobavljača	Zaposlenik koji je predložio nabavu/kupnju – nastavnik, domar, portir-dostavljač	Provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te kompletira račun s otpremnicom.dostavnicom odnosno zapisnikom o obavljenoj usluzi i narudžbenicom. Nakon kompletiranja dokumentacije i provedenih kontrola računa, račun šalje radniku koji je tražio narudžbenu/nabavu radi obavljanja suštinskih kontrola	3 dana od dana zaprimanja računa
3.	Račun primljen od računovođe	Radnik koji je predložio nabavu	Obavlja suštinsku kontrolu računa: odgovara li fakturirana realizacija stvarnoj realizaciji, jesu li isporučene usluge/oprema i obavljene radovi u skladu s ugovorenim (količina, kvaliteta). Račun odobrava potpisom i vraća računovođi.	5 dana od primitka računa. Prethodno, prilikom isporuke robe/obavljanja usluge/izvođenja radova obavljene se sve prethodne provjere i popunjena kontrolna lista
4.	Primljen račun dobavljača-odobren za plaćanje od strane radnika koji je predložio nabavu-korisnika opreme/usluga/ radova	Računovođa	1. Prosljeđuje račun ravnatelju na odobrenje 2. Nakon formalne provjere da li je račun potpisan od radnika koji je predložio nabavu, račun odobrava potpisom i prosljeđuje voditelju računovodstva	2 dana od dana zaprimanja računa iz točke 2.

5.	Odobrenje za isplatu računa	Ravnatelj	Svojim potpisom odobrava isplatu računa	2 dana od dana zaprimanja računa
6.	Izvješće o dospjelim, a neplaćenim obvezama-računima	Računovođa	Izrada izvješća o dospjelim, a neplaćenim obvezama-računima	Do 20. u mjesecu za prethodni mjesec

2. Ova procedura objavljena je 30. prosinca 2011. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 1. siječnja 2012. godine.

KLASA: 401-05/11-01/163
URBROJ: 2168-19-11-1
Pula, 30. prosinca 2011.

R a v n a t e l j i c a

Branka Antunović-Piton, dipl. ing.