

Na temelju članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 78/11.) i članka 91. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića Gornje Bazje ravnatelj donosi

PROCES

zaprimanja i kontrole ulaznih računa

Članak 1.

Ovim Procesom zaprimanja i kontrole ulaznih računa (dalje u tekstu: Proces) Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića Gornje Bazje (dalje u tekstu: Škola) propisuje se postupak zaprimanja i kontrole ulaznih računa.

Članak 2.

Na računima koji se zaprimaju i terete Školu moraju biti navedeni zakonski elementi računa i to:

- mjesto izdavanja, broj i nadnevak
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj prodavatelja
- ime (naziv), adresu i osobni identifikacijski broj kupca
- količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara, te vrstu i količinu obavljenih usluga
- nadnevak isporuke dobara ili obavljenih usluga
- iznos naknade (cijene) isporučenih dobara ili obavljenih usluga, razvrstane po poreznoj stopi
- iznos poreza razvrstan po poreznoj stopi
- zbrojni iznos naknade i poreza

Članak 3.

Zaprimljeni računi sadrže referencu na broj narudžbenice/ugovora na temelju kojeg su roba/usluge/radovi isporučeni, odnosno na drugi prihvaćeni podnesak u poslovanju između pravnih i fizičkih osoba.

Računi sadrže i detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom.

Članak 4.

Računovođa zaprima račune i uvodi ih u evidenciju ulaznih računa.

Članak 5.

Tajnik u suradnji s ravnateljem Škole kontrolira materijalnu ispravnost računa, odnosno odgovara li količina i opis robe ili opis izvršene usluge/radova na računu onoj koja je naručena i primljena. Navedeno tajnik potvrđuje svojim potpisom.

Članak 6.

Računovođa kontrolira matematičku ispravnost računa (izračun cijene, PDV-a i sl.) te računu dodjeljuje oznake proračunskih klasifikacija potrebnih za evidentiranje u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi. Da je račun matematički ispravan te da sadrži sve potrebne zakonske elemente potvrđuje računovođa potpisom.

Članak 7.

Ukoliko ulazni račun nije ispravan matematički, materijalno ili sadržajno ne obuhvaća potrebne elemente propisane zakonom, Škola će račun vratiti izdavatelju (prodavatelju) u što kraćem roku, s obrazloženjem razloga vraćanja računa zatražiti da se pogreška ispravi i Školi dostavi ispravan račun.

Članak 8.

Ravnatelj svojim potpisom odobrava plaćanje računa.

Članak 9.

Za nepoštivanje ovog Procesa radnici Škole odgovaraju ravnatelju.

KLASA:602-01/12-01/89

URBROJ:2189-18-01-12-01

U Gornjem Bazju, dana 19. listopada 2012. godine.

Ravnatelj škole:
Saša Topić