

GLAZBENA ŠKOLA FRANA LHOTKE  
 SISAK, Trg Lj. Posavskog 2  
 Tel.fax: 548-528  
 e-mail: [os-sisak-009@skole.t-com.hr](mailto:os-sisak-009@skole.t-com.hr)

KLASA: 602-03/12-01/  
 URBROJ: 2176-58-12-01  
 Sisak, 08. 03. 2012.

ODLUKA O PROCEDURI ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA  
 TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje računa	Račun zaprimljen u tajništvu	Tajnik	Istog dana	
	Odobrenje plaćanja	Ravnatelj		
Upis u urudžb. zapisnik	Stavlja se prijemni pečat s datumom prijema	Tajnica škole	Istog dana	
Predaja likvidaturi- 1.faza	Dostava otpremnica i primki. Kontrola materijalne ispravnosti računa	Tajnica škole	Istog dana	Narudžbenica, ugovor, primka otpremnica
Predaja likvidaturi-2.faza	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računске ispravnosti	Voditelj računovodstva	Istog dana	
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	Istog dana	Knjiga ulaznih računa
Kontiranje računa	Razvrstavanje računa prema vrstama roba i usluga	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	Kontni plan
Knjiženje računa	Upis računa prema dobavljaču i kontima u računalo	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redosljedu u registrator	Voditelj računovodstva	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Plaćanje računa prema dospijeću	Plaćanje računa, potpis ovlaštenih osoba	Voditelj računovodstva	Prema dospijeću	Nalozi za plaćanje
Izvjeshće 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 8.3. 2012. godine i stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. ožujka 2012.

Predsjednik školskog odbora:  
 Vjekoslava Ljubešić, prof.

Ravnatelj:  
 Tomislav Ivšić, prof.