

GORNJOGRADSKA GIMNAZIJA

Trg Katarine Zrinske 5
10000 ZAGREB

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23), članka 1. Uredbe o sastavljanu i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) te članka 56. Statuta Gornjogradske gimnazije ravnateljica Gornjogradske gimnazije donosi:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I PROVJERE RAČUNA TE PLAĆANJA PO RAČUNIMA U GORNJOGRADSKOJ GIMNAZIJI

Članak 1.

Ovim se aktom propisuje procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Gornjogradskoj gimnaziji (dalje u 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:

OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	DOKUMENT	ODGOVORNOST	ROK
Zaprimanje e-Računa	Voditelj računovodstva	Zaprimanje e-Računa sa FINA-servisa	Voditelj računovodstva	Istog dana
Zaprimanje računa u fizičkom obliku	Administrator	Upis u urudžbeni zapisnik	Administrator	Istog dana
Kontrola materijalne suštinske ispravnosti e-Računa	Voditelj računovodstva	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično	Voditelj računovodstva	Istog dana
Kontrola materijalne suštinske ispravnosti računa	Administrator	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično	Administrator	Istog dana
Upućivanje računa u računovodstvo	Administrator	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i slično	Administrator	Istog dana
Obrada	Upis u računovodstveni program	Račun i/ili e-Račun	Voditelj računovodstva	Istog dana
Kontiranje računa	Klasifikacije računa po kontima prema vrstama usluge ili robe, te po izvoru financiranja	Račun i/ili e-Račun	Voditelj računovodstva	Istog dana

Odlaganje računa	Odlaganje računa prema redoslijedu u registrator, isti snimljen i pohranjen na diska maila	Račun i/ili e-Račun	Voditelj računovodstva	Unutar tri dana od primitka računa
Plaćanje računa	Dvostruko digitalno odobravanje - Internet bankarstvo	Nalozi za plaćanje	Voditelj računovodstva i ravnatelj	Prema dospijeću računa
Izvešće o dospjelim, a neplaćenim obvezama/računima	Voditelj računovodstva izvještava ravnatelja	Tablice sa podacima	Voditelj računovodstva	Tromjesečno

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Gornjogradske gimnazije

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima u Gornjogradskoj gimnaziji u Zagrebu (Klasa: 602-03/12-035/01. Urbroj: 251-108-12-70 od 13.03.2012.g.).

KLASA. 401-05/25-01/01
 URBROJ: 251-108-25-28
 U Zagrebu, 06.lipnja 2025.godine

Ravnateljica Gornjogradske gimnazije:
 Anita Perišić, prof.,v.r.