

OSNOVNA ŠKOLA ŠTEFANJE
ŠTEFANJE, Štefanje 72

KLASA: 406-01/12-01/01
URBROJ: 2110/03-04-01-12-02
Štefanje, 24. siječnja 2012. godine

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, br. 138/2010.) ravnateljica
Osnovne škole Štefanje donosi

PROCEDURU

zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima

Članak 1.

Račune zaprima tajništvo Škole koje ih prosljeđuje računovodstvu

Članak 2.

Robu preuzimaju zaposlenici koji su iskazali potrebu narudžbe (sredstva za čišćenje spremačice, za kuhinju kuharica, za nastavna sredstva učitelji i stručni suradnici, za kaneclarijski material tajništvo). Ostale usluge ili radove prati domar Škole i ravnatelj/ravnateljica.

Članak 3.

Kod preuzimanja robe zaposlenici Škole, koji su robu naručili, provjeravaju vrstu, količinu, kvalitetu isve ostale sastojke u skladu s narudžbom i vrše kontrolu na lokacijama po ugovoru.

Članak 4.

Potvrdu da se po primljenoj fakturi/obračunskoj situaciji može izvršiti plaćanje daje ravnatelj/ravnateljica Škole.

Članak 5.

Račun dobavljača nakon zaprimanja u tajništvu prima računovodstvo koje dodatno kontrolira račune u dogovoru sa zaposlenicima koji naručuju robu, a plaćanje odobrava ravnatelj/ravnateljica Škole.

Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanja po računima izvješena je na oglasnoj ploči i objavljena na Internet stranicama Škole.



Ravnateljica škole:

Zlata Haloš
Zlata Haloš