



## **Srednja medicinska škola**

Vatroslava Jagića 3A, 35000 Slavonski Brod

OIB: 33786360839, Matični broj: 03776441

Tel: 035/442-492 035/403-010 Fax: 035/ 446-271

email: [sms@ss-medicinska-sb.skole.hr](mailto:sms@ss-medicinska-sb.skole.hr)

web: [www.ss-medicinska-sb.skole.hr](http://www.ss-medicinska-sb.skole.hr)

KLASA:602-03/16-01/95

URBROJ:2178/01-15-16-03-01

U Slavonskom Brodu, 01.02.2016.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti i (NN 139/10.) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 78/11) ravnateljica Srednje medicinska škole Slavonski Brod donosi:

### **PROCEDURU PRIJEMA I SLANJA RAČUNA**

#### **Ulazni računi**

Ulazni računi se zaprimaju i evidentiraju u Urudžbenom zapisniku.

Svaki ulazni račun provjerava i ovjerava ravnateljica svojim potpisom na prvoj stranici dokumenta.

Uz ulazni račun se odlaže i otpremnica dobavljača ovjerena od strane osobe koja je robu zaprimila.

Ovjereni račun se dostavlja u odjel Računovodstva na obradu i evidentiranje u poslovnim knjigama.

Obrada računa u odjelu Računovodstva obuhvaća evidentiranje računa u Knjigu ulaznih računa ( Knjiga URA).

Računi se odlažu u registratoru " Ulazni računi" s naznakom kalendarske godine i tekućeg mjeseca.

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za osobe su u muškom rodu, neutralni su i odnose se na ženske i muške osobe.

Tabelarni prikaz redoslijeda događaja:

DOGAĐAJ	NADLEŽNA OSOBA	AKTIVNOST KOJA SE PODUZIMA	ROK
Primljen je račun dobavljača	ravnatelj	Na ruke ravnatelja, nakon pregleda račun se predaje tajniku	Isti dan po primitku računa
Urudžbiranje računa	tajnik	Dodjeljivanje određene klasifikacijske oznake i dostava voditelju računovodstva	Isti dan po primitku računa
Primljen je račun dobavljača u računovodstvo	Voditelj računovodstva	Provodi formalne provjere, kompletira račun s popratnom dokumentacijom	Isti dan po primitku računa
Račun je dostavljen inicijatoru nabave	ravnatelj	Provjerava odgovara li količina i vrijednost stvarnoj realizaciji	Dva – tri dana
Povratak računa u računovodstvo odobren od inicijatora	Voditelj računovodstva/ravnatelj	Predaja kompletne dokumentacije na potpis ravnatelju	Isti dan po primitku računa u računovodstvo
Evidentiranje računa u računovodstvu	Voditelj računovodstva	Davanje proračunske klasifikacijske oznake na račun i knjiženje u računovodstvu	Isti dan po potpisu
Evidentiranje računa u sustavu plaćanja (nalozi)	Voditelj računovodstva	Ispunjavanje naloga za plaćanje	Prema nalogu ravnatelja

## Izlazni računi

Izlazni računi se izdaju u obliku Računa.

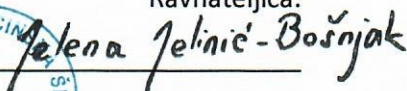
Svi izlazni računi izdaju se s potpisom odgovorne osobe i pečatom Škole.

Podloga za izdavanje računa je sklopljeni ugovor.

Računi se zavode u knjigu izlaznih računa koja se nalazi u odjelu Računovodstva, a odlažu se u Registrate pod nazivom "Izlazni računi" s naznakom kalendarske godine.

Računi se izdaju u dva primjerka, jedan za računovodstvo, a jedan za naručitelja usluge.

U Slavanskom Brodu 01. veljače 2016.

Ravnateljica:  
  
Jelena Jelinić-Bošnjak



The stamp is circular with a blue border. The text inside the border reads "SREDNJA MEDICINSKA ŠKOLA" at the top and "Slavonski Brod" at the bottom. In the center of the stamp, there is a small number "1".