

OSNOVNA ŠKOLA POLIČNIK

POLIČNIK

Klasa: 035-01/12-01/1

Urbroj:2184-1-37-12-1

Dana 1. ožujka 2012. godine ravnatelj Osnovne škole Poličnik donosi

ODLUKU

o procesu zaprimanja, likvidacije i plaćanje računa u

OSNOVNOJ ŠKOLI POLIČNIK

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
Zaprimanje računa	Računi se zaprimaju u uredu tajnika	Tajnik ustanove	Istog dana	
Upis u urudžbeni zapisnik	Udara se prijemni pečat s datumom prijema	Tajnik ustanove	Istog dana	Urudžbeni zapisnik
Predaja likvidaturi 1. faza	Kontrola materijalne (suštinske) ispravnosti računa	Ravnatelj ili druga imenovana osoba	Istog dana	Narudžbenica, ugovor, otpremnica i sl.
Predaja likvidaturi 2. faza	Upućivanje računa u računovodstvo. Kontrola formalne i računske ispravnosti računa.	Voditelj računovodstva ili druga imenovana osoba	Istoga dana	
Obrada	Upis u knjigu ulaznih računa, dodjela brojeva	Voditelj računovodstva	Istoga dana	Knjiga ulaznih računa