

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN
Klasa: 401-05/10-01/01
Urbroj: 2186-41-10-1
Varaždin, 4.10.2010.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 205. Statuta Prve gimnazije Varaždin, ravnateljica Prve gimnazije Varaždin donosi slijedeću

PROCEDURU ZA ZAPRIMANJE, PROVJERU I PLAĆANJE RAČUNA U PRVOJ GIMNAZIJI VARAŽDIN

1. Račun se zaprima u referadi Prve gimnazije. Zaprimanje se obavlja stavljanjem prijemnog pečata, datuma zaprimanja i klase. Tako zaprimljeni račun se uvodi u dostavnu knjigu za računovodstvo i predaje na daljnji rad u računovodstvo, a prijem pismena potvrđuje voditelj računovodstva ili, ako je odsutan, računovodstveni referent svojim potpisom u dostavnu knjigu.
2. Naručenu robu, materijal zaprimaju:
 - materijal za nastavu - voditelj aktiva
 - materijal za čišćenje – spremačica
 - ostali materijal i usluge – tajništvo
3. Za provjeru isporuke (vrsta, količina, kvaliteta i ostali sastojci) u skladu sa naručenim zadužuju se osobe iz točke 2. ove Procedure.
4. Za provjeru elemenata računa, brojčanih elemenata i matematičku kontrolu zadužuje se računovodstveni referent.
5. Potvrdu da se može sa računa izvršiti plaćanje daje svojim potpisom na računu voditelj računovodstva.
6. Plaćanje odobrava svojim potpisom na računu ravnateljica škole.
7. Za izvršenje naplate, pisanje virmana zadužuje se računovodstveni referent.

Ravnateljica:
Janja Banić, dipl. inf.