

Na temelju Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (NN 133/12, 115/16, 106/18), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještavanja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), odredbi Zakona o proračunu (NN 144/21) te članka 69. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića Brestovec Orehovički (u daljnjem tekstu: Škola), ravnatelj donosi

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA U ŠKOLI

Članak 1.

Predmet i cilj

Ovom Procedurom uređuje se organizacija i način vođenja blagajničkog poslovanja Škole, poslovne knjige i dokumentacija, kontrola gotovinskog poslovanja, utvrđivanje blagajničkog maksimuma te odgovornosti u postupku upravljanja gotovinom.

Cilj je osigurati zakonito, transparentno i kontrolirano upravljanje gotovinskim sredstvima te uspostaviti sustav unutarnjih kontrola.

Članak 2.

Vođenje blagajne

Blagajničko poslovanje vodi se u pomoćnoj knjizi blagajne.

Sav promet gotovim novcem mora se evidentirati u blagajni na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave.

Blagajna se zaključuje na kraju svakog radnog dana u kojem je bilo promjena (uplata ili isplata).

Članak 3.

Odgovorne osobe i razdvajanje dužnosti

Blagajnik Škole je voditelj računovodstva (računovođa).

Isplate iz blagajne mogu se izvršiti isključivo na temelju vjerodostojne dokumentacije (račun, odluka, obračun i sl.) koju prethodno odobrava ravnatelj.

Radi osiguranja sustava unutarnjih kontrola:

- ravnatelj odobrava isplatu,
- blagajnik obavlja isplatu i vodi evidenciju,
- računovodstvo provodi knjiženje,
- ravnatelj provodi mjesečnu kontrolu blagajničkog izvješća.

Jedna osoba ne može samostalno odobravati, isplaćivati i kontrolirati istu transakciju.

Članak 4.

Blagajničke isprave

Svaka uplata i isplata mora biti evidentirana odgovarajućom blagajničkom ispravom.

Blagajničke isprave su:

- blagajnička uplatnica,

Članak 9.

Fiskalizacija

U slučaju naplate gotovine za isporuke dobara ili usluga koje podliježu fiskalizaciji, Škola je dužna postupati sukladno Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom.

Članak 10.

Završne odredbe

Ova Procedura objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole te stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura KLASA: 401-03/19-01/02 URBROJ: 2140-59-19-1 od 30. listopada 2019. godine.

KLASA: 011-03/25-03/03

URBROJ: 2140-59-25-1

Brestovec Oreh., 1. 9. 2025.



Ravnatelj:

Zdenko Kobeščak, univ. spec. act. soc.