

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 111/18. i 83/23.) i odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19.), ravnatelj Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić, Koška, dana 02.01.2024. godine, donosi

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te uplata i isplata iz blagajne Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić, Koška (u daljnjem tekstu: Škola).

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOST
Zaprimanje Računa	Račun zaprima računovođa škole	Računovodstvo
Ispravnost računa	Osoba zadužena za kontrolu ispravnosti elektroničkog računa provjerava jesu li računi ispravni. Na računu trebaju biti navedeni sljedeći elementi: broj računa i datum izdavanja, ime i prezime (naziv) izdavatelja računa, adresa i OIB izdavatelja, ime i prezime (naziv) primatelja računa, adresa i OIB primatelja, količina i naziv isporučenog dobra/usluge, datum isporuke, jedinična cijena bez PDV-a odnosno iznos naknade za isporučena dobra/usluge razvrstane po stopama PDV-a, popusti ili rabati ako nisu uključeni u jediničnu cijenu, stopa PDV-a, zbrojni iznos naknade PDV-a odnosno sukladno Zakonu o PDV-u (ukoliko se radi o pojednostavljenim računima).	Računovodstvo
Matematička kontrola elektroničkog računa	Osoba zadužena za matematičku kontrolu provjera matematičku ispravnost.	Računovodstvo
Materijalna ili suštinska kontrola elektroničkog računa	Materijalna ili suštinska kontrola obuhvaća sljedeće provjere: - je li roba/usluga/radovi isporučena/obavljena sukladno narudžbenici, ponudi, predračunu, ugovoru - je li roba/usluga/radovi isporučena/obavljena u skladu s rokovima iz ugovora, ponude, predračuna, narudžbe - dokaz o izvršenoj usluzi je potpis na računu/situaciji nadzornog inženjera i domara u slučaju kada se radi o uslugama vezanima uz zgradu škole ili drugi službenik po nalogu ravnatelja - odgovara li roba/usluga/radovi specifikaciji (količina, kvaliteta, cijena, vrsta) iz ugovora, ponude, predračuna i narudžbe - je li roba/oprema/uređaj stavljena u upotrebu i testirana i da li su dostupni jamstveni listovi, upute o korištenju i sl.) - jesu li raspoloživa proračunska sredstva za isplatu	Računovodstvo
ZAVRŠNA KONTROLA RAČUNA	Po završetku kontrole, službenik svojim potpisom potvrđuje ispravnost računa (matematičku kontrolu, materijalnu kontrolu) na isplatnici pod	Voditelj računovodstva ili druga osoba po nalogu

	stavkom „likvidirao“. Ukoliko račun ne zadovoljava kontrolu, vraća se blagajniku.	ravnatelj škole
ODOBRENJE ZA ISPLATU	Nakon obavljenih gore navedenih provjera ravnatelj/ravnateljica škole odobrava isplatu.	Ravnatelj škole
Isplata iz blagajne	Voditelj računovodstva obavlja isplatu iz blagajne osnovne/srednje škole kao dokaz o isplati izdaje i potpisuje blagajničku isplatnicu. Na isplatnicu potpisuju se: blagajnik, i primalac novca. Isplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj.	Voditelj računovodstva ili druga osoba po nalogu ravnatelja škole
Uplata u blagajnu	Voditelj računovodstva osnovne/srednje škole uplaćuje u blagajnu, a kao dokaz o uplati izdaje i potpisuje blagajničku uplatnicu. Na uplatnicu potpisuju se: voditelj računovodstva i uplatitelj. Uplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj.	Voditelj računovodstva

Članak 2.

Ulazni računi i blagajnički izvještaj odlažu se i čuvaju na način i u roku propisanom Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Škole.

Članak 3.

Za sve račune odnosno isplate i uplate iz blagajne primjenjuje se Pravilnik o blagajničkom poslovanju.

Članak 4.

Za račune odnosno isplate i uplate iz blagajne određen je blagajnički minimum u iznosu od 900,00 EUR.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.
Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnoj stranici Škole u roku tri dana od stupanja na snagu.
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o blagajničkom poslovanju (KLASA: 011-03/23-01/1, URBROJ: 2185/10-23-2 od 02.01.2023. godine).

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 02.01.2024. godine a stupio je na snagu 03.01.2024. godine.

KLASA: 011-03/24-01/7
URBROJ: 2185-10-24-2
Koška, 02.01.2024.

RAVNATELJ:
Hrvoje Štefanec, mag.prim.educ.