



KLASA: 012-01/19-01/11  
URBROJ: 2133-45-01-19-1  
Karlovac, 30. 10. 2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18.), članka 7. Uredbe o sastavljanu i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19.) i članka 106. Statuta Ekonomsko-turističke škole, ravnateljica dana 30. 10. 2019. donosi

### **PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA U EKONOMSKO-TURISTIČKOJ ŠKOLI**

#### **Članak 1.**

Procedurom blagajničkog poslovanja uređuje se blagajničko poslovanje Škole, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, tretman manjkova i viškova u blagajni, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u vezi blagajničkog poslovanja.

#### **Članak 2.**

Gotovinu Škole čine:

- novčana sredstva naplaćena od fizičkih i pravnih osoba,
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Škole,
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Škole.

#### **Članak 3.**

U Školi se vodi glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni.

#### **Članak 4.**

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica)
- naloga za isplatu (isplata)
- dnevnika blagajničkog poslovanja.

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja administrator, koji je dužan voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplata, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje se vodi putem računovodstvenog programa.



### Članak 5.

*Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje blagajnik koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Blagajnik je dužan raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni. Blagajnik unosi uplate i knjiži u računovodstveni program. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva škole.*

### Članak 6.

*Isplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni, mogu se obavljati samo nakon odobrenja ravnatelja/ice potpisom na zahtjev za izdavanje putnog naloga (za predujam) ili na račun kojim se refundiraju troškovi zaposleniku. Račun za refundaciju troškova unosi u računovodstveni program i knjiži u skladu s financijskim planom voditelj računovodstva nakon čega blagajnik isplaćuje zaposleniku refundaciju.*

*Blagajnički dnevnik s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati žig s potpisom od strane blagajnika.*

### Članak 7.

*Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti numeriran, popunjen u računovodstvenom programu i kao takav ispisan tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja rukom.*

*Ispisivanje i potpisivanje dokumenta o isplati i naplati vrši se u dva primjerka, jednim za potrebe primatelja, tj. platitelja, a jednim za računovodstvo i blagajnu.*

### Članak 8.

*Naplate u glavnu blagajnu polažu se na transakcijski račun Škole.*

*Glavna blagajna se vodi dnevno i zaključuje se dnevno kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne. Blagajnik obavezno vodi blagajnički dnevnik u koji su uneseni i podaci o utvrđenom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak. Blagajnički dnevnik potpisuje blagajnik.*

*Blagajnik odlaže blagajničke dnevnik, uplatnice i isplatnice sa svim priloženim dokumentima o nplatama i isplatama te tjedno dostavlja u računovodstvo na kontrolu.*

### Članak 9.

*Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 2.000,00 kuna što je određeno Odlukom o visini blagajničkog maksimuma (KLASA: 003-06/17-01/06, URBROJ: 2133-45-04-17-1 od 26. 05. 2017.)*

*U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Škole.*



*Članak 10.*

*Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Škole.*



*Ravnateljica*

*Lidija Mikšić, dipl.pedagog*

*Procedura objavljena na oglasnoj ploči Škole 30.10.2019. godine.*



*Ravnateljica*

*Lidija Mikšić, dipl. pedagog*