

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 111/18) i odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", br.95/19), Ravnatelj Osnovne škole Vukovina dana 30.06.2020. donosi

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te uplata i isplata iz blagajne Osnovne škole Vukovina.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOST
Zaprimanje Računa	Račun zaprima Tajnik/Računovodstveno – administrativni referent Škole	Tajnik i Računovodstveno – administrativni referent Škole
Ispravnost računa	Osoba zadužena za kontrolu ispravnosti 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).	Tajnik i Računovodstveno – administrativni referent Škole

Matematička kontrola elektroničkog računa	Osoba zadužena za matematičku kontrolu provjera matematičku ispravnost.	Računovodstveno – administrativni referent
Materijalna ili suštinska kontrola elektroničkog računa	<p>Materijalna ili suštinska kontrola obuhvaća sljedeće provjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Tajnik i Računovodstveno – administrativni referent Škole
ZAVRŠNA KONTROLA RAČUNA	Po završetku kontrole, službenik svojim potpisom potvrđuje ispravnost računa (matematičku kontrolu, materijalnu kontrolu) na isplatnici pod stavkom „likvidirao“. Ukoliko račun ne zadovoljava kontrolu, vraća se blagajniku.	Računovodstveno – administrativni referent

ODOBRENJE ISPLATU	ZA	Nakon obavljenih gore navedenih provjera Ravnatelj Škole odobrava isplatu.	Ravnatelj Škole
Isplata iz blagajne		Računovodstveno – administrativni referent obavlja isplatu iz blagajne Osnovne škole Vukovina kao dokaz o isplati izdaje i potpisuje blagajničku isplatnicu. Na isplatnicu potpisuju se: blagajnik, i primalac novca. Isplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj.	Računovodstveno– administrativni referent
Uplata u blagajnu		Računovodstveno – administrativni referent Osnovne škole Vukovina uplaćuje u blagajnu, a kao dokaz o uplati izdaje i potpisuje blagajničku uplatnicu. Na uplatnicu potpisuju se: blagajnik i uplatitelj. Uplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj..	Računovodstveno– administrativni referent

Članak 2.

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

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 nije određen blagajnički minimum ali je određen blagajnički maksimum u iznosu od 500,00 kn po računu odnosno ukupno u jednom danu maksimalan iznos blagajničkog maksimuma je 5.000,00 kn.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Osnovne škole Vukovina.

KLASA: 003-05/20-01/05

URBROJ:238/31-19-02-20

U Gornjem Podotočju, 30.06.2020.

Ravnatelj Osnovne škole Vukovina
Damir Bedić, mag. cin.

