Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18, 83/23), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19 ) i članka 72. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Škabrnja, ravnatelj donosi

**PROCEDURU**

**O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

**OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIRA NAZORA ŠKABRNJA**

**Članak 1.**

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Osnovne škole Vladimira Nazora Škabrnja (u daljnjem tekstu: Škola), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

**Članak 2.**

Blagajničko poslovanje Škola vodi u digitalnom i papirnatom obliku.

**Članak 3.**

Za potrebe redovnog poslovanja Škole utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu 2.000,00.eura.

U smislu stavka 1.ovoga članka, u svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem poslovnog računa osnivača Škole- Zadarska županija, dok se gotovanska plaćanja koriste samo u za to uobičajenim situacijama odnosno ukoliko se ukaže potreba, hitnost i slično.

**Članak 4.**

Iznos sredstava iznad 2.000,00 eura odnosno iznad blagajničkog maksimuma, koji na kraju radnog dana ostaje u blagajni, treba položiti na poslovni račun osnivača Zadarske županije isti dan ili najkasnije drugi radni dan.

**Članak 5.**

Blagajničko poslovanje se evidentira preko blagajničkih isprava:

• blagajničke uplatnice

• blagajničke isplatnice

• blagajničkog izvještaja.

Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna numerirana uplatnica odnosno isplatnica koju potpisuju voditelj računovodstva te uplatitelj odnosno isplatitelj.

**Članak 6.**

Blagajnik Škole je voditelj računovodstva koji je odgovoran za uplate, isplate i stanje gotovog novca te za nastale viškove i manjkove u blagajni.

Gotovinska sredstva drže se u sefu. Ključ sefa može imati samo voditelj računovodstva i ravnatelj.

**Članak 7.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/24-01/5 Ravnatelj:

URBROJ: 2198-1-44-24-01 Marin Pavičić, prof.

Škabrnja, 31.07.2024. godine