

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole Trnjanska (u daljnjem tekstu: Škola), a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18 i 83/23) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 95/19), ravnateljica Osnovne škole Trnjanska, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora dana 24. ožujka 2026. godine donosi:

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se blagajničko poslovanje kojim su definirane sve aktivnosti vezane uz promet gotovim novcem.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Sva plaćanja provode se preko poslovnih računa. Blagajna se koristi samo za uplate u gotovini koje su rezultat redovnog poslovanja.

II. EVIDENCIJE O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 4.

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, blagajnik, uplatitelj odnosno primatelj i likvidator.

Članak 5.

Blagajničko poslovanje evidentira se elektronski. Blagajničke isprave moraju imati zadovoljavajuću formu (naziv, redni broj isprave, uplaćeni/isplaćeni iznos, datum i mjesto izdavanja isprave, kratki opis poslovne transakcije, potpisi ovlaštenih osoba: voditelja računovodstva, blagajnika, uplatitelja/primatelja i likvidatora).

III. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Članak 6.

Blagajnik Škole je odgovoran za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Blagajnik je osoba / zaposlenik Škole kojemu je povjereno vođenje blagajničkog poslovanja sukladno ugovoru o radu i drugim propisima koji reguliraju poslove radnog mjesta.

Gotovinska novčana sredstva se drže u sefu Škole kojim rukuje blagajnik. Ključ od sefa ima blagajnik koji je obavezan voditi računa o sigurnosti sefa. U slučaju duže odsutnosti blagajnika obavlja se primopredaja blagajne i ključa s osobom koja će mijenjati blagajnika.

Zaprimljenu dokumentaciju blagajnik kontrolira formalno i suštinski, fizičkim brojanjem potvrđuje točnost uplaćene gotovine, ispisuje uplatnicu na ime i svrhu uplate s potpisom uplatitelja, ispisuje

isplatnicu na ime i svrhu isplate prilikom polaganja novca na račun Škole. Dnevnik blagajne potpisuje blagajnik, a kontrolira i potpisuje ravnatelj Škole.

IV. UPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI

Članak 7.

U blagajnu i iz blagajne Škole mogu se evidentirati uplate odnosno isplate u gotovini koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja. Sve uplate gotovine u školsku blagajnu polažu se na poslovni račun Škole u cijelosti najkasnije sljedeći radni dan.

Ostale isplate gotovog novca iz blagajne nisu dopuštene. Podizanje gotovog novca za blagajnu korištenjem poslovnih kartica na bankomatu i na šalterima banaka i FINA-e nije dopušteno.

Isplate koje se evidentiraju u blagajni Škole mogu se obavljati samo na osnovu prethodno izdanog dokumenta kojim se dokazuje nastali poslovni događaj kojeg svojim potpisom odobrava ravnatelj.

Članak 8.

Blagajna Škole se vodi i zaključuje ovisno o potrebama Škole ili jednom mjesečno. Blagajnik vodi blagajnički izvještaj u kojem su iskazani podaci o utvrđenom stvarnom stanju.

V. ZAVRŠNE ODREDE

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura o blagajničkom poslovanju od 31. prosinca 2019. godine (KLASA: 003-05/19-01/05, URBROJ: 251-201-19-2), te Odluka o izmjenama i dopunama blagajničkog poslovanja od 7. siječnja 2025. godine (KLASA: 011-03/25-03/01, URBROJ: 251-314-25-1).



Predsjednica

Školskog odbora:

M.P.

Ivančica Tajsl Dragičević

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči dana 24. ožujka 2026. godine, te stupa na snagu dana 25. ožujka 2026. godine.

KLASA: 011-03/26-03/01

URBROJ: 251-314-26-1.



Ravnateljica škole:

M.P.

Nada Šimić, prof.