

EKONOMSKA ŠKOLA VELIKA GORICA  
Ulica kralja Stjepana Tomaševića 21  
Velika Gorica

KLASA: 012-04/19-01/01

URBROJ: 238-31-58-19-01-20

Velika Gorica, 30. listopada 2019.g.

Na temelju članka 57. Statuta Ekonomske škole Velika Gorica, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) ravnateljica Vesna Brkljačić, prof. dana 30. listopada 2019. godine donosi

## **P R O C E D U R U** **O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU U** **EKONOMSKOJ ŠKOLI VELIKA GORICA**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju u Ekonomskoj školi Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Procedura) uređuje se blagajničko poslovanje u Ekonomskoj školi Gorica (u daljnjem tekstu: škola), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju uredno i pravovremeno vođenje blagajničkog dnevnika, konzistentnost između stavaka blagajne i izvornih dokumenata, blagajničkog maksimuma i ostale odredbe.

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

#### Članak 2.

U računovodstvu se osigurava praćenje gotovine analitički, po vrstama i u skladu s potrebama škole.

### II. EVIDENCIJA O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

#### Članak 3.

U školi se vodi kunska blagajna za redovno poslovanje škole.

#### Članak 4.

Blagajničko poslovanje se evidentira preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice,
- blagajničke isplatnice,
- blagajničkog izvještaja (dnevnik blagajničkog poslovanja).

Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna numerirana

uplatnica, odnosno isplatnica koju potpisuje voditelj računovodstva te uplatitelj odnosno isplatitelj.

#### Članak 5.

Blagajničko poslovanje evidentira se elektronski.

Blagajničke isprave moraju imati zadovoljavajuću formu (naziv, redni broj isprave, uplaćen/isplaćen iznos, datum i mjesto izdavanja isprave, kratak opis poslovne transakcije i potpis ovlaštenih osoba – blagajnik – uplatitelj/isplatitelj).

Odgovorne osobe/osoba: Voditelj računovodstva, uplatitelj/isplatitelj.

### III. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

#### Članak 6.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne, kojom rukuje blagajnik.  
Odgovorna osoba: Voditelj računovodstva.

#### Članak 7.

Blagajnik je odgovoran za uplate i isplate, te za stanje u blagajni.  
Odgovorna osoba: Voditelj računovodstva.

#### Članak 8.

Blagajnička izvješća – voditelj računovodstva zadužen je za blagajnička izvješća koja se vode i zaključuju ovisno o potrebama škole: dnevno, tjedno ili mjesečno.

Stvarno stanje blagajne utvrđuje se i obavlja na kraju svakog radnog dana.

Stanje gotovine u blagajni na dan izrade izvješća mora biti u skladu sa iskazanom specifikacijom novca koji je položen u blagajnu.

Uz blagajničko izvješće prilažu se sve uplatnice i isplatnice sa priložima.  
Odgovorna osoba: Voditelj računovodstva.

### IV. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

#### Članak 9.

Za potrebe redovnog poslovanja škole utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma u cjelini u iznosu od 200,00 Kn.

Preporučuje se bezgotovinsko poslovanje putem poslovnog računa škole otvorenog u poslovnoj banci, dok se gotovinska plaćanja i naplate koriste samo za to uobičajenim situacijama, odnosno ukoliko se za tim ukaže posebna potreba, hitnost ili slično.

## Članak 10.

Blagajnički izvještaj se evidentira u Glavnoj knjizi te raspoređuje na odgovarajuća konta.

Odgovorna osoba: voditelj računovodstva.

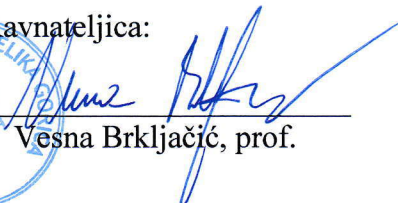
## V. KONTROLA BLAGAJNIČKOG IZVJEŠĆA


### Članak 11.

Blagajnički izvještaj kontrolira ravnatelj što potvrđuje svojim potpisom.  
Odgovorne osobe/osoba: ravnatelj.

### Članak 12.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:  
  
\_\_\_\_\_  
Vesna Brkljačić, prof.



Procedura je objavljena na oglasnoj ploči Škole dana 30. listopada 2019.godine i primjenjuje se od 30. listopada 2019. g.

Ravnateljica:  
  
\_\_\_\_\_  
Vesna Brkljačić, prof.

