

**OSNOVNA ŠKOLA LIJEPA NAŠA
TUHELJ**

KLASA: 011-06/23-01/1
URBROJ: 2140-80-01-23-1
Tuhelj, 2. 10. 2023.

Temeljem odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18. i 83/23.), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih prava (Narodne novine br. 95/19.) te članka 73. Statuta Osnovne škole lijepa naša, ravnateljica Snježana Romić, mag.prim.educ. donosi:

**PROCEDURU
BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**

Članak 1.

Utvrđuje se blagajna Osnovne škole Lijepa naša (u daljnjem tekstu: Škola):
- kunska blagajna za tekuće isplate.

Blagajnički maksimum kunske blagajne za tekuće isplate iznosi 132.73 EUR.

Članak 2.

Blagajnik Škole je tajnik Škole.

Kontrolu blagajne provodi ravnatelj Škole i stavlja vlastoručni potpis na ispisani mjesečni blagajnički dnevnik.

Članak 3.

Svaka transakcija u blagajni treba biti evidentirana odgovarajućom blagajničkom ispravom. Blagajničke isprave su: blagajnička uplatnica, blagajnička isplatnica i blagajnički dnevnik koje se vode u elektronskom obliku putem programa Labis.

Blagajnička uplatnica je knjigovodstveni dokument koji blagajnik ispostavlja pri svakoj pojedinačnoj uplati gotova novca u blagajnu. Spomenutu ispravu je potrebno priložiti uz blagajnički dnevnik kao dokaz o nastaloj transakciji. Blagajnička isplatnica je knjigovodstveni dokument kojim se evidentira izlaz gotovog novca iz blagajne. Blagajnička isplatnica sadržava svotu novca koji se isplaćuje, datum isplate, primaoca te razlog isplate. Dokument je također potrebno priložiti uz blagajnički dnevnik.

Članak 4.

Popuna blagajne za tekuće isplate provodi se preko žiro - računa Škole. U blagajni se koncem dana smije zadržati samo gotovina do visine utvrđenog blagajničkog maksimuma, a gotovina iznad tog iznosa, polaže se istog dana na žiro-račun Škole. Putem gotovinske blagajne za tekuće isplate, gotovim novcem se može plaćati do iznosa od 132.73 EUR.

Članak 5.

Izrazi korišteni u ovoj Proceduri odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 6.

Procedura blagajničkog poslovanja stupa na snagu danom donošenja i objavljuje sa na oglasnoj ploči i web stranici Škole, a njezinim donošenjem prestaje važiti Procedura blagajničkog poslovanja od 10. 1. 2022. godine, KLASA: 011-13/22-01/1, URBROJ: 2135/03-380-27-22-01.



Ravnateljica:

Snježana Romić, mag.prim.educ.