

**PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU
OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE
IVE TIJARDOVIĆA DELNICE**

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), ravnateljica Osnovne glazbene škole Ive Tijardovića Delnice Suzana Valković Brašnić,prof. dana 30.listopada 2019.godine donosi

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak zaprimanja i provjere računa te uplata i isplata iz blagajne Osnovne glazbene škole Ive Tijardovića Delnice.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOST
Zaprimanje Računa	Račun zaprima tajnik škole	Tajnik škole
Ispravnost računa	Osoba zadužena za kontrolu ispravnosti elektroničkog 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 škole
Matematička kontrola elektroničkog računa	Osoba zadužena za matematičku kontrolu provjera matematičku ispravnost.	Računovođa

<p>Materijalna ili suštinska kontrola elektroničkog računa</p>	<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 	<p>Tajnik škole</p>
<p>Završna kontrola računa</p>	<p>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.</p>	<p>Ravnateljica škole i računovođa</p>
<p>Odobrenje za isplatu</p>	<p>Nakon obavljenih gore navedenih provjera ravnateljica škole odobrava isplatu.</p>	<p>Ravnateljica škole</p>

Isplata iz blagajne	Računovođa obavlja isplatu iz blagajne škole kao dokaz o isplati izdaje i potpisuje blagajničku isplatnicu. Na isplatnicu potpisuju se: blagajnik, i primalac novca. Isplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj.	Računovođa
Uplata u blagajnu	Računovođa škole uplaćuje u blagajnu, a kao dokaz o uplati izdaje i potpisuje blagajničku uplatnicu. Na uplatnicu potpisuju se: računovođa i uplatitelj. Uplatnice se evidentiraju u blagajnički izvještaj.	Računovođa

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 glazbene škole Ive Tijardovića Delnice.

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 niti blagajnički maksimum.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Osnovne glazbene škole Ive Tijardovića Delnice.

Klasa:011-03/19-01/05

Urbroj:2112-31-1-19-01

Ravnateljica:

Suzana Valković Brašnić,prof.

