

Na temelju članka 48. Statuta Dječjeg vrtića Petar Pan, u predmetu usklađivanja s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti NN 111/18, Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila NN 95/19), ravnateljica Marina Karavanić dana 24. listopada 2019., godine, donosi

PROCEDURU BEZGOTOVINSKOG POSLOVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim aktom propisuje se Procedura bezgotovinskog poslovanja Dječjeg vrtića Petar Pan (u daljnjem tekstu: Vrtić), putem poslovnog računa vrtića otvorenog u poslovnoj banci Erste & Steiermärkische bank d.d.

(2) Računi plaćeni gotovinom ili osobnim karticama koriste isključivo radnici uz prethodno odobrenje ravnatelja putem zahtjevnice.

Članak 2.

(1) Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su u odnosu na rodnu pripadnost i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

(1) Bezgotovinsko plaćanje vrši se putem debitnih Visa kartica izdanih od matične banke.

Osoba ovlaštena za korištenje karticom je ravnatelj vrtića te druga osoba koju ovlasti.

(2) Kada je izvršeno gotovinsko plaćanje sukladno čl. 1. st. 2. ove procedure, vrtić vrši povrat sredstava na tekući račun radnika koji je izvršio plaćanje.

Članak 4.

(1) Postupak bezgotovinskog plaćanja je sljedeći:

- usmeni prijedlog ravnatelju za nabavom robe
- po odobrenju ravnatelja za nabavkom robe osoba koja je inicirala nabavu ispunjava zahtjevnicu koju svojim potpisom odobrava ravnatelj
- u nekim slučajevima za nabavu roba nije potrebna narudžbenica
- za obavljenju nabavu potrebno je dostaviti račun, vlastoručno potpisan od osobe koja je izvršila plaćanje
- računi se zaprimaju u tajništvu te ga tajnik vrši kontrolu i urudžbira u roku od 5 dana od zaprimanja te ga predaje voditelju računovodstva
- voditelj računovodstva obavlja računovodstvenu kontrolu, stavlja paraf ,te isti račun daje ravnatelju na odobrenje za plaćanje. Ravnatelj potpisom odobrava plaćanje

(2) Kada je izvršeno plaćanje sukladno čl.1. st.2. ove Procedure, vrši se ista procedura sukladno st. 1. ovog članka. Povrat sredstava na tekući račun radnika koji je izvršio plaćanje obavlja voditelj računovodstva sukladno zaprimljenom urudžiranom računu.

Članak 5.

- (1) Dnevni limit bezgotovinskog plaćanja iznosi do 5.000,00 kuna.
- (2) Dnevni limit gotovinskog plaćanja izvršeno sukladno čl.1. st.2. ove procedure ukupno iznosi do 1.000,00 kuna.

II. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

- (1) Procedura se objavljuje; 24. listopada 2019. na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Petar Pan i na web stranici.
- (2) Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/19-01/03
URBROJ: 251-586-01-19-01

Zagreb, 24. listopada 2019.

Ravnateljica

Marina Karavnić, prof.