



Osnovna škola Voltino
Zagreb, Vinkovačka 1
Tel. 01 3666 526; 3666 651; 3666 652; 3666 590
Fax. 01 3647 094
E-mail: mail@os-voltino.hr
Web: <http://www.os-voltino.hr>

KLASA: 011-02/26-01/2
URBROJ: 251-197-26-1
Zagreb, 22.7.2026.

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Voltino, a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN broj: 118/18, 83/23) te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“ broj: 95/19), uz prethodnu suglasnost Školskog odbora s 15. sjednice održane 22.7.2026. ravnateljica Osnovne škole Voltino Ksenija Gluhak donosi:

PROCEDURU O KORIŠTENJU POSLOVNE BANKOVNE KARTICE

Članak 1.

Ovom procedurom uređuje se način, prava i obveze u svezi korištenja poslovne kartice u Osnovnoj školi Voltino (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Ravnateljica Škole sklapa Ugovor o korištenju poslovnih kartica (u daljnjem tekstu: Ugovor) s Bankom sukladno važećim propisima.

Sam postupak izdavanja poslovnih kartica reguliran je Općim uvjetima poslovanja Banke s kojim Ravnateljica sklapa Ugovor.

Članak 3.

Pravo i obvezu korištenja poslovne bankovne kartice ima isključivo Ravnateljica Škole. (u daljnjem tekstu: Korisnik)

Članak 4.

Poslovna bankovna kartica glasi na ime i prezime ravnateljice i neprenosiva je.

Ravnateljici se uz poslovnu bankovnu karticu dodjeljuje i PIN, koji je strogo povjerljiv, te se Korisniku povjerava na osobno držanje i čuvanje prilikom obavljanja transakcija.

Članak 5.

Korisniku poslovne bankovne kartice dozvoljeno je korištenje poslovne kartice isključivo za potrebe Škole sukladno financijskom planu te prema financijskom odobrenju. Poslovna kartica može se koristiti isključivo u svrhu kupnje roba i/ili usluga na prodajnim mjestima u zemlji i inozemstvu.

Članak 6.

Korisnik poslovne bankovne kartice dostavlja u računovodstvo Škole sve potvrde, odnosno račune dobavljača zajedno s transakcijskim slipovima o izvršenom plaćanju poslovnom bankovnom karticom koji moraju glasiti na Školu i koje je Korisnik dužan ovjeriti pečatom i potpisom.

Članak 7.

Poslovnu bankovnu karticu zabranjeno je ostavljati bez nadzora te posuđivati neovlaštenim osobama, a PIN se ne smije zapisivati niti dijeliti.

Korisnik poslovne bankovne kartice snosi svu materijalnu i kaznenu odgovornost za neovlašteno i zlonamjerno korištenje kartice. U slučaju gubitka, krađe ili sumnje na zlouporabu potrebno je odmah blokirati karticu putem banke.

Članak 8.

Kontrolu korištenja poslovne bankovne kartice obavlja računovodstvo Škole.

Članak 9.

Ova Procedura korištenja poslovne bankovne kartice stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Goran Cindrić

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Ksenija Gluhak
