



**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ TOČKICA
TRNOVEC
UPRAVNO VIJEĆE**

KLASA: 007-01/26-01/08
URBROJ: 2186-29-1-05-26-6
Trnovec, 28. kolovoz 2026.

**PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU I FINACIJSKOM POSLOVANJU
DJEČJEG VRTIĆA TOČKICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija računovodstva i financijskog poslovanja Dječjeg vrtića Točkica, Trnovec, Bartolovečka 45, (u daljnjem tekstu: Vrtić), način vođenja poslovnih knjiga, knjigovodstvenih isprava, popis imovine i obveza, obračun plaća, financijsko izvještavanje te odgovornosti zaposlenika.

Članak 2.

Računovodstvo Vrtića vodi se u skladu s:

- Zakonom o proračunu,
- Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu,
- Zakonom o fiskalnoj odgovornosti,
- drugim važećim propisima Republike Hrvatske.

II. ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA

Članak 3.

Računovodstvene poslove obavlja računovodstvo Vrtića ili ovlašteni vanjski pružatelj računovodstvenih usluga.

Članak 4.

Za zakonitost financijskog poslovanja odgovoran je ravnatelj Vrtića.

Računovođa odgovara za:

- uredno vođenje poslovnih knjiga,
- točnost računovodstvenih evidencija,
- izradu financijskih izvještaja,
- čuvanje računovodstvene dokumentacije.

III. POSLOVNE KNJIGE I ISPRAVE

Članak 5.

Poslovne knjige vode se prema načelu urednosti, istinitosti i ažurnosti.

Članak 6.

Svaka poslovna promjena mora biti evidentirana na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave.

Knjigovodstvene isprave osobito su:

- ulazni računi,
- izlazni računi,
- bankovni izvodi,
- obračuni plaća,
- putni nalozi,
- odluke i ugovori.

V. PLAĆANJA I NAPLATA

Članak 7.

Plaćanja se obavljaju bezgotovinski, osim kada je posebnim propisom dopušteno gotovinsko plaćanje.

Članak 8.

Vrtić vodi evidenciju potraživanja od roditelja, osnivača i drugih korisnika te poduzima mjere naplate dospjelih potraživanja.

VI. IMOVINA I INVENTURA

Članak 9.

Vrtić vodi evidenciju dugotrajne i kratkotrajne imovine.

Članak 10.

Najmanje jednom godišnje provodi se popis:

- dugotrajne imovine,
- sitnog inventara,
- novčanih sredstava,
- potraživanja,
- obveza.

Popis provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

VII. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Članak 11.

Financijski izvještaji izrađuju se u rokovima propisanim zakonom.

Članak 12.

Financijski plan izrađuje se za svaku proračunsku godinu te se prati njegovo izvršenje.

VIII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

Računovodstvena dokumentacija čuva se u rokovima propisanim zakonom.

Dokumentacija može biti u papirnatom ili elektroničkom obliku.

IX. ODGOVORNOST

Članak 14.

Svi zaposlenici koji sudjeluju u financijskom poslovanju dužni su postupati zakonito, savjesno i odgovorno.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Nina Matulić Benc, mag.oec.

Nina MB

Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju Dječjeg vrtića Točkica je objavljen na oglasnoj ploči Vrtića dana 29.08.26. te stupa na snagu dana 05.09.26.

RAVNATELJICA

Martina Kosec, bacc.univ.praesc.eudc

