



REPUBLIKA HRVATSKA - GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA KUŠLANA, KUŠLANOVA 52, 10000 ZAGREB
www.os-dkuslana-zg.skole.hr
[e-mail:ured@os-dkuslana-zg.skole.hr](mailto:ured@os-dkuslana-zg.skole.hr)
tel: 01 2323 400
MB: 03219623
OIB: 11943741285

KLASA: 400-07/26-01/1
URBROJ: 251-163/02-26-01

Zagreb, 24. veljače 2026. godine

Na temelju članka 29. Statuta Osnovne škole Dragutina Kušlana, a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 118/18 i 83/23) te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN br. 95/19), ravnateljica Osnovne škole Dragutina Kušlana, Petra Štingl Raić, prof., 24. veljače 2026. godine donosi:

PROCEDURU KORIŠTENJA POSLOVNE BANKOVNE KARTICE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se način i postupak, uvjeti te prava i obveze u svezi korištenja poslovne kartice u Osnovnoj školi Dragutina Kušlana (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.

Članak 3.

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

Članak 4.

Pravo i obvezu korištenja poslovne kartice imaju ravnateljica Škole i svi zaposlenici škole koje ravnateljica ovlasti odnosno kojima je odobrila korištenje poslovne kartice u poslovne svrhe (u daljnjem tekstu: Korisnici).

Članak 5.

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

Članak 6.

Korisnik poslovne kartice dužan je:

- redovito provjeravati je li kartica u njegovom posjedu, ne ostavljati karticu na vidljivom mjestu ili otključanim prostorima,
- poduzeti sve mjere kako PIN ne bi učinio dostupnim trećim osobama, ne zapisivati PIN uz karticu, u novčaniku ili mobilnom uređaju, ne ostavljati karticu u bankomatu nakon izvršene transakcije,
- ne davati svoje osobne podatke kao i podatke o kartici u telefonskom razgovoru nepoznatim osobama, neprovjerenim internetskim preglednicima i slično,
- karticu držati na sigurnom mjestu, zaštićenu od mehaničkih oštećenja i magnetskih polja,



REPUBLIKA HRVATSKA - GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA KUŠLANA, KUŠLANOVA 52, 10000 ZAGREB
www.os-dkuslana-zg.skole.hr
[e-mail:ured@os-dkuslana-zg.skole.hr](mailto:ured@os-dkuslana-zg.skole.hr)
tel: 01 2323 400
MB: 03219623
OIB: 11943741285

- poduzeti sve da se prije davanja sigurnosnih obilježja na internetskim prodajnim mjestima provjeri autentičnost i sigurnosna obilježja internetskih stranica internetskih prodajnih mjesta na kojima namjerava upotrijebiti karticu,
- izbjegavati korištenje kartice i sigurnosnih obilježja kartice na neprovjerenim internetskim stranicama te putem računala koja su javno dostupna,
- obavljati internetske transakcije samo putem računala ili drugog uređaja koji posjeduju odgovarajuću zaštitu od virusa i drugih štetnih programa,
- ne dopustiti da kartica izađe iz njegova vidokruga, osigurati da se svi postupci s karticom na prodajnom mjestu provode u njegovoj prisutnosti i pod njegovim nadzorom, osigurati da zaposlenik prodajnog mjesta ako mu mora predati karticu, manipulira karticom pred njim.

Članak 7.

Prije korištenja poslovne kartice Korisnik je dužan obaviti kontrolu raspoloživosti novčanih sredstava s voditeljicom računovodstva i o tome izvijestiti ravnateljicu Škole. Korisnik poslovne kartice dužan je ravnateljici Škole podnijeti prijedlog za nabavu potrebne robe i/ili usluga opisom i okvirnom cijenom te nakon dobivenog odobrenja može koristiti poslovnu karticu.

Članak 8.

Korisniku poslovne kartice dozvoljeno je korištenje poslovne kartice isključivo u poslovne svrhe (npr. troškovi vezani za aktivnosti Škole, redoviti rad i neometano obavljanje djelatnosti Škole). Poslovna kartica može se koristiti isključivo u svrhu kupnje roba i/ili usluga na prodajnim mjestima u zemlji i inozemstvu.

Članak 9.

Kontrolu korištenja poslovne kartice obavlja voditeljica računovodstva. Ako se prilikom kontrole korištenja poslovne kartice utvrdi da je poslovna kartica korištena protivno čl. 8. st. 1. ove Procedure, ravnateljica Škole zatražiti će od Korisnika kartice pisano obrazloženje nastalog troška. Ako ravnateljica Škole utvrdi da je trošak bio neosnovan, Korisnik kartice osobno će snositi nastale troškove.

Članak 10.

Korisnik kartice dužan je redovito prilagati sve potvrde, račune odnosno preslike računa u računovodstvo Škole odmah nakon uporabe poslovne kartice.

Članak 11.

Korisnik poslovne kartice u slučaju gubitka ili krađe poslovne kartice dužan je odmah o tome obavijestiti ravnateljicu Škole i predati joj izjavu o događaju.

U slučaju da Korisnik kartice ne postupi sukladno st. 1. ovog članka, snosit će svu štetu koja je nastala kao posljedica zlouporabe izgubljene ili ukradene kartice do trenutka kada banka zaprimi pisanu izjavu gubitka ili krađe kartice.

Voditeljica računovodstva Škole dužna je odmah po zaprimanju izvataka o prometu i stanju transakcijskog računa bez odgode obavijestiti ravnateljicu Škole o svakoj neautoriziranoj i/ili neuredno izvršenoj platnoj transakciji.



REPUBLIKA HRVATSKA - GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA KUŠLANA, KUŠLANOVA 52, 10000 ZAGREB
www.os-dkuslana-zg.skole.hr
[e-mail:ured@os-dkuslana-zg.skole.hr](mailto:ured@os-dkuslana-zg.skole.hr)
tel: 01 2323 400
MB: 03219623
OIB: 11943741285

Članak 12.

Korisnik poslovne kartice snosi svu materijalnu i kaznenu odgovornost za neovlašteno i zlonamjerno korištenje kartice. U slučaju zlorabe poslovne kartice ravnateljica Škole uskratit će korisniku daljnje korištenje poslovne kartice.

Članak 13.

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

Ravnateljica Osnovne škole Dragutina Kušlana




Petra Štingl Raić, prof.

