

**Prema Zakonu o proračunu, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti te Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, ravnatelj Stomatološke poliklinike Zagreb, u suglasnosti s Upravnim vijećem, donosi:**

## **PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENE KARTICE STOMATOLOŠKE POLIKLINIKE ZAGREB**

### **Članak 1. (Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, kriteriji, način korištenja i kontrola korištenja poslovne kartice Stomatološke poliklinike Zagreb (u daljnjem tekstu: Poliklinika).

### **Članak 2. (Svrha poslovne kartice)**

Poslovna kartica koristi se isključivo u svrhu podmirenja troškova koji su u neposrednoj vezi s poslovanjem Poliklinike, a osobito za:

- poslovne ručkove i sastanke s poslovnim partnerima,
- reprezentaciju u skladu s financijskim planom,
- druge opravdane poslovne troškove uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća

**Kartica se ne smije koristiti u privatne svrhe.**

### **Članak 3. (Korisnik poslovne kartice)**

Pravo korištenja poslovne kartice ima isključivo:

- ravnatelj Poliklinike

Kartica glasi na ime ravnatelja i neprenosiva je. Ravnatelj je osobno odgovoran za zakonito i namjensko korištenje kartice.

### **Članak 4. (Financijski limit)**

Godišnji, odnosno mjesečni limit potrošnje poslovne kartice mora biti usklađen s financijskim planom.

Godišnji limit poslovne kartice Poliklinike iznosi 6.000,00 € ili 600,00 € mjesečno.

### **Članak 5. (Dokumentacija i pravdanje troškova)**

Za svaku transakciju izvršenu poslovnom karticom ravnatelj je dužan:

- dostaviti originalni račun te ga potpisati,
- na računu navesti svrhu troška,
- kod troškova reprezentacije navesti imena, prezimena i funkcije sudionika poslovnog sastanka,

- dokumentaciju dostaviti računovodstvu najkasnije u roku od 3 dana od dana nastanka troška.

Računovodstvo je dužno provjeriti formalnu i materijalnu ispravnost dokumentacije.

#### Članak 6. (Zabranjena korištenja)

Poslovna kartica ne smije se koristiti za:

- privatne troškove,
- podizanje gotovine,
- plaćanje kazni ili prekršaja,
- kupnju robe i usluga koje nisu povezane s djelatnošću Poliklinike.

U slučaju nenamjenskog korištenja, korisnik je obvezan izvršiti povrat sredstava u cijelosti u najkraćem roku, a najkasnije u roku od 5 dana od dana nastanka troška.

#### Članak 7. (Kontrola i nadzor)

Nadzor nad korištenjem poslovne kartice provodi:

- računovodstvo Poliklinike,
- Upravno vijeće Poliklinike.

U slučaju nepravilnosti mogu se poduzeti mjere sukladno važećim propisima i internim aktima te zahtjevima Upravnog vijeća I unutarnjeg nadzora.

#### Članak 8. (Završne odredbe)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja odluke Upravnog vijeća o prihvaćanju.

KLASA: 100-01/26-01

UR.BROJ: 031/002-26-101/7

Zagreb, 18.03.2026.

Ravnateljica Poliklinike

Doc.prim.dr.sc. Petra Nola Fuchs, dr.med.dent.spec.



Prof.dr.sc. Iva Alajbeg, dr.med.dent.spec.