

Na temelju članka _35. Statuta Narodne knjižnice Sutivan, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnatelj Narodne knjižnice Sutivan donosi :

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se blagajničko poslovanje Narodne knjižnice Sutivan (u daljnjem tekstu: Knjižnica), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, plaćanje gotovim novcem, blagajnički maksimum i ostale odredbe u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

U Knjižnici se vodi kunska blagajna za redovno poslovanje.

Članak 3.

Blagajničko poslovanje Knjižnice evidentira se ručno i elektronski.

Članak 4.

Blagajničko poslovanje Knjižnice evidentira se preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice
- blagajničke isplatnice
- blagajnički izvještaji

Za svaku uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna brojčano označena uplatnica, odnosno isplatnica koju potpisuje odgovorna osoba za blagajnu Knjižnice.

Članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi kojom rukuje ravnatelj/blagajnik. Ključ od blagajne može imati samo ravnatelj/blagajnik.

Članak 6.

Ravnatelj/blagajnik Knjižnice je odgovoran za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

Članak 7.

U kunsku blagajnu Knjižnice evidentiraju se sljedeće uplate:

- podignuta gotovina s poslovnog računa riznice Općine Sutivan namijenjena materijalnim troškovima knjižnice ili posebnim gotovinskim naknadama
- uplate korisnika

Članak 8.

Sve uplate gotovine u blagajnu polažu se na poslovni račun Knjižnice koja posluje preko riznice Općine Sutivan ili se koriste za podmirivanje gotovinskih računa za materijalne troškove poslovanja. Gotovina za potrebe isplate podiže se s poslovnog računa Knjižnice – riznice Općine Sutivan putem naloga za isplatu materijalnih troškova i drugih gotovinskih naknada koji daje ravnatelj. Odobrenje za isplatu gotovog novca iz blagajne daje ravnatelj. Ravnatelj odobrava isplatu potpisom na isplatnici ili drugim dokumentu.

Članak 9.

Isplate fizičkim osobama koje su oporezive porezom na dohodak ne mogu se vršiti u gotovom novcu iz blagajne Knjižnice.

Članak 10.

Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne obavlja se na kraju svakog radnog dana.

Članak 11.

Za potrebe redovnog poslovanja Knjižnice utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu 3.000,00 kuna. U smislu stavka 1. ovog članka, u svim situacijama u kojima je to propisno i moguće, preporuča se bezgotovinsko poslovanje putem poslovnog računa riznice Općine Sutivan, dok se gotovinska plaćanja i naplate koriste samo u za to uobičajenim situacijama, odnosno ukoliko se za tim ukaže posebna potreba, hitnost i sl.

Članak 12.

Iznos sredstava iznad 3.000,00 kuna, odnosno iznad blagajničkog maksimuma koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na poslovni račun Knjižnice – riznice Općine Sutivan isti dan ili najkasnije drugi dan.

Članak 13.

Blagajnik je dužan redovito, jednom mjesečno, polagati novac na poslovni račun Knjižnice te voditi računa o količini primljenog i izdanog novca. Zaprimljenu dokumentaciju blagajnik kontrolira formalno i suštinski, fizičkim brojanjem potvrđuje točnost uplaćene gotovine, ispisuje uplatnicu na ime i svrhu uplate prema priloženoj dokumentaciji s potpisom uplatitelja, ispisuje uplatnicu na ime i svrhu isplate po priloženom računu i obavlja isplatu gotovine potpisom primatelja tj. osobe kojoj je isplaćena gotovina.

Članak 14.

Blagajnik obavezno vodi mjesečni blagajnički izvještaj u koji unosi podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak. Jedan primjerak blagajničkog izvještaja sa svim priloženim dokumentima o uplatama i isplatama, dostavlja se u računovodstveni odjel Općine Sutivan.

Članak 15.

Kao jedini zaposlenik Narodne knjižnice Sutivan blagajničko poslovanje vrši ravnatelj Knjižnice.

Članak 16.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na Oglasnoj ploči Knjižnice i web stranici Knjižnice.

Sutivan, 14. rujna 2020.

Ravnatelj :

Franjo Mlinac, mag.tourism.cult.

