

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA
VLADO GOTOVAC S I S A K

KLASA: 003-05/21-01/2

URBROJ: 2176/05-20-01/1-21-3

Sisak, 15. ožujka 2021.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br. 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br. 95/19) i članka 36. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, KLASA:012-03/19-01/01,URBROJ: 2176/05-20-02-19-1 od 18. travnja 2019. godine, ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, Dubravka Šurlan, donosi

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

Članak 1.

Procedurom blagajničkog poslovanja uređuje se blagajničko poslovanje Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak (u daljnjem tekstu: Knjižnica), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Za potrebe redovnog poslovanja Knjižnice utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu 5.000,00 kuna.

Prelaskom na sustav lokalne riznice Grada Siska, od 1.1.2011. godine ne posjeduje vlastiti žiro račun već sve transakcije obavlja preko zajedničkog računa Grada Siska.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Grada Siska, dok se gotovinska plaćanja i uplate koriste za nabave manjih iznosa i kad se ukaže posebna potreba, hitnost i slično.

Iznos sredstava iznad 5.000,00 kuna, odnosno blagajničkog maksimuma koji na kraju radnog dana ostaje u blagajni treba položiti na poslovni račun riznice Grada Siska isti dan ili najkasnije drugi radni dan.

Članak 3.

Blagajničko poslovanje evidentira se temeljem sljedećih isprava:

- Blagajničke uplatnice
- blagajničke isplatnice
- Blagajničkog izvještaja.

Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna numerirana uplatnica, odnosno isplatnica koju potpisuju blagajnik te osoba koja je primila odnosno uplatila novac.

Članak 4.

Blagajničko poslovanje se može evidentirati ručno ili elektronski. U slučaju vođenja blagajničkog poslovanja elektronski, blagajničke isprave moraju imati zadovoljavajuću formu (naziv i redni broj isprave, uplaćeni/isplaćeni iznos, datum i mjesto izdavanja isprave, kratak opis poslovne transakcije, potpisi ovlaštenih osoba, uplatitelj/isplatelj).

Članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u sefu kojom rukuje Blagajnik-administrator koji je odgovoran za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Ključ od blagajne može imati samo radnik odgovoran za blagajnu ili radnik koji ga mijenja, te ravnatelj.

Članak 6.

Blagajnik-administrator dužan je raditi dnevni obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje u računalnoj aplikaciji, te je odgovoran za gotovinska sredstva u blagajni. Blagajnik je dužan redovito polagati novac na poslovni račun Grada Siska 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 isplaticu na ime i svrhu isplate po priloženom računu i obavlja isplatu gotovine s potpisom primatelja, tj. osobe kojoj je isplaćena gotovina.

U slučaju izostanka s radnog mjesta nekog od radnika zaduženog za obračun blagajne, poslovi se raspoređuju na prisutne osobe zaposlene na poslovima tajništva i/ili računovodstva.

Polaganje novca na poslovni račun može obavljati i dostavljač Knjižnice.

Članak 7.

U blagajnu Knjižnice evidentiraju se sljedeće uplate:

- novčana sredstva uplaćena od fizičkih i pravnih osoba za usluge i robu Knjižnice,
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Grada Siska.

Članak 8.

Sve uplate gotovine iz blagajne polažu se na poslovni račun Grada Siska, dok se za potrebe isplate gotovina podiže s poslovnog računa Grada Siska.

Članak 9.

U Knjižnici se ostvaruje gotovinski promet naplatom usluga Knjižnice u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

1. Odjeli:
Odjel za odrasle, Sisak, Rimska ulica 27
Dječji odjel, Sisak, Ante Starčevića 20