



GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA

MLADEN KERSTNER

TRG SVETOG TROJSTVA 19, 42230 LUDBREG

Klasa: 612-04/24-53
URBROJ : 380-01-24-53-01

Na temelju članka 20. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Mladen Kerstner, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), te odluke o blagajničkom maksimumu (URBROJ 380-01-24-01-02) ravnatelj 20. prosinca 2024. donosi:

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se blagajničko poslovanje u Gradskoj knjižnici i čitaonici Mladen Kerstner (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 Knjižnica evidentira se ručno i elektronski.

Članak 4.

(1) Blagajničko poslovanje Knjižnice se evidentira preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice,
- blagajničke isplatnice i
- blagajnički izvještaji.

(2) Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna brojčano označena uplatnica, odnosno isplatnica koju potpisuje odgovorna osoba za blagajnu Knjižnice te uplatitelj i isplatitelj.

Članak 5.

(1) Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi kojom rukuje blagajnik.

(2) Ključ od blagajne može imati samo blagajnik.

Članak 6.

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 Knjižnice i
- uplate korisnika.

Članak 8.

(1) Sve uplate gotovine u blagajnu polažu se na poslovni račun Knjižnice, dok se za potrebe isplate gotovina podiže s poslovnog računa Knjižnice.

(2) Odobrenje za isplatu gotovog novca iz blagajne daje ravnatelj.

(3) Ravnatelj odobrava isplatu potpisom na R1 račun ili drugi dokument.

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.

(1) Za potrebe redovnog poslovanja Knjižnice utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu 1.100,00 €.

(2) U smislu stavka 1. ovog članka, u svim situacijama u kojima je to propisno i moguće, preporuča se bezgotovinsko poslovanje putem poslovnog računa Knjižnice, 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 1.100,00 €, odnosno iznad blagajničkog maksimuma koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na poslovni račun Knjižnice isti dan ili najkasnije drugi dan.

Članak 13.

(1) Blagajnik je dužan redovito, jednom tjedno, polagati novac na poslovni račun Knjižnice te voditi računa o količini primljenog i izdanog novca.

(2) Zaprmljenu 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 gotovine.

Članak 14.

(1) Blagajnik obavezno vodi blagajnički izvještaj u koji unosi podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

(2) Blagajnički izvještaj vodi se na dnevnoj, tjednoj ili mjesečnoj bazi – ovisno o potrebi Knjižnice.

(3) Jedan primjerak blagajničkog izvještaja sa svim priloženim dokumentima o uplatama i isplatama, dostavlja se u računovodstveni servis na knjiženje u Glavnu knjigu.

Članak 15.

Kontrolu blagajničkog poslovanja vrši ravnatelj Knjižnice.

Članak 16.

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

Ravnatelj:
Stjepan Stjepić, dipl. bibl.