

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Muzeja Croata insulanus Grada Preloga donosi:

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

I.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Muzeja Croata insulanus Grada Preloga (u daljnjem tekstu: Muzej), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, tretman manjka i viška u blagajni, plaćanje gotovinom, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

II.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Muzeja, dok se gotovinska plaćanja koriste samo u za to uobičajenim situacijama, odnosno ukoliko se za tim ukaže posebna potreba, hitnost i slično.

III.

Gotovina i ekvivalenti gotovine Muzeja čine novčana sredstva podignuta sa transakcijskog računa Muzeja u HRK.

IV.

U Muzeju se vodi glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstva evidentira u glavnoj blagajni.

V.

U Muzeju se vodi dnevnik blagajničkog poslovanja. Blagajnički dnevnik s dokumentima o isplati prije njegove predaje u računovodstvo mora biti potpisan od strane ravnatelja, odnosno osoba ovlaštena od strane ravnatelja.

VI.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja ravnatelj Muzeja, odnosno osoba koja je za to ovlaštena od strane ravnatelja (voditelj računovodstva).

VII.

Za nastale viškove ili manjkove u blagajni odgovoran je ravnatelj, odnosno osoba koja je za to ovlaštena od strane ravnatelja za blagajničke poslove. O utvrđenom višku ili manjku odgovorna osoba sastavlja službenu bilješku te ju prosljeđuje u računovodstvo na daljnje postupanje.

VIII.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Muzej.

U Prelogu, 13.12.2019.

Klasa: 612-05/19-01/92

Urbroj: 2109/14-08-19-1



V.d.ravnateljica:

Iva Kožnjak