

Temeljem članka 47. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec , a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) v.d. ravnatelja Dječjeg vrtića Vrbovec donosi:

PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU U DJEČJEM VRTIĆU VRBOVEC

Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Dječjeg vrtića Vrbovec, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, tretman manjkova i viškova u blagajni, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Gotovinu Dječjeg vrtića Vrbovec čine :

- novčana sredstva podignuta s poslovnog računa
- novčana sredstva naplaćena od stranaka i
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni

Članak 3.

U Dječjem vrtiću Vrbovec se vodi glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni (od podizanja sa računa , uplate u blagajnu te do isplate iz blagajne).

Članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice,
- blagajničke isplatnice
- blagajničkog izvještaja.

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja voditelj računovodstva, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje vodi se u knjigovodstvenom programu.

Članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje voditelj računovodstva koji je odgovoran-odgovorna za isplate i stanje gotovine u blagajni. Voditelj računovodstva je dužan raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja Ravnatelj.

Članak 6.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće uplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa

U blagajni Vrtića evidentiraju se sljedeće isplate:

- sredstva za manje materijalne troškove (materijal za tekuće održavanje, benzin, sitni popravci, manji troškovi za koje nije moguće plaćanje preko fakture i slično) uz obavezno prilaganje R1 računa,
- troškovi službenog puta
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja

Sve uplate gotovine u blagajni polažu se na poslovni račun Vrtića, dok se za potrebe isplate gotovina podiže s poslovnog računa Vrtića.

Članak 7.

Isplate i naplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni, mogu se obavljati samo na temelju prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava naplata odnosno isplata (račun, nalog, odluka ili drugi važeći dokument), kojeg svojim potpisom odobrava ravnatelj.

Blagajnički dnevnik s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati potpis od strane voditelja računovodstva, te potpis od strane primatelja tj. isplatitelja.

Članak 8.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti brojčano označen i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Ispisivanje i potpisivanje dokumenta o isplati i naplati je jednokratno, s dvije kopije i izvornikom, za potrebe primatelja, računovodstva i blagajne.

Članak 9.

Glavna blagajna se vodi dnevno, a zaključuje se na kraju tekućeg mjeseca, da se utvrdi stvarno stanje blagajne.

Voditelj računovodstva vodi blagajnički dnevnik u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama dostavlja se u računovodstvo na knjiženje.

Članak 10.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 10.000,00 kuna što je određeno Odlukom o blagajničkom maksimumu.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Dječjeg vrtića Vrbovec.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vrbovec dana 11. prosinca 2019. godine.

KLASA: 003-05/19-02/06
URBROJ: 238/32-69-01-19-1
Vrbovec, 11.12.2019. godine

V.d. ravnatelja:

Snježana Prebežić

