

Na temelju članka 50. Statuta P.U. Dječji vrtić Orebić, a u skladu s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), Upravno vijeće P.U. Dječji vrtić Orebić, dana 25. svibnja 2021. g. donijelo je

## **PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

### **Članak 1.**

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje P.U. Dječji vrtić Orebić, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, tretman manjkova i viškova u blagajni, plaćanjem gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 2.**

Gotovinu P.U. Dječji vrtić Orebić čine:

- novčana sredstva podignuta s poslovnog računa P.U. Dječji vrtić Orebić,
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni P.U. Dječji vrtić Orebić
- novčana sredstva naplaćena od strane roditelja.

### **Članak 3.**

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica),
- naloga za isplatu (isplatica),
- dnevnika blagajničkog poslovanja.

Blagajničke poslove obavlja voditelj računovodstva, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge, račune, naloge, potvrde i sl.)

Blagajničko poslovanje se vodi u knjigovodstvenom programu.

### **Članak 4.**

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje voditelj računovodstva, koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Voditelj računovodstva

dužan je raditi obračun blagajne te evidentirati blagajničko poslovanje u glavnu knjigu. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja ravnateljica.

#### Članak 5.

U blagajni se evidentiraju sljedeće naplate:

- podignuta gotovina s poslovnog računa
- uplate roditelja za organizirane dječje predstave, izložbe, izlete i sl.

U blagajni se evidentiraju sljedeće isplate:

- polog gotovine na poslovni račun,
- plaćanje nabavljenih dobara i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom uplatom i isplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućost naknadnog dopisivanja.

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

#### Članak 8.

Sve naplate u blagajnu polažu se tjedno na poslovni račun P. U. Dječji vrtić Orebić. Blagajna se vodi dnevno, a zaključuje se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Voditelj računovodstva jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o nplatama i isplatama dostavlja na kontrolu po isteku tekućeg mjeseca.

#### Članak 9.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 10,000,00 kuna što je propisano odredbom članka 29. st. 2. Zakona o fiskalizaciji prometu gotovinom (NN 133/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20)

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem poslovnog računa P.U. Dječji vrtić Orebić.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči P.U. Dječji vrtić Orebić.

Na oglasnoj ploči objavit će se dana 25. svibnja 2021. godine.

Klasa: 601-01/21-05/02

Urbroj: 2117-111-04-21-08

U Orebiću, 25. svibnja 2021. g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Silvija Poluta, v.r,

Prilog:

1.Nalog za uplatu/isplatu gotovinskih sredstava.

P.U. Dječji vrtić Orebić

Orebić, J.B. Jelačića 8

Žiro račun: HR1324070001100346964

Tel./fax.: 020 713 132

Matični broj: 1182951

NALOG ZA NAPLATU/ISPLATU GOTOVINSKIH SREDSTAVA

BR. \_\_\_\_\_/2019.

Na zahtjev zaposlenika \_\_\_\_\_ odobrava se  
/ime i prezime/

uplata/isplata sredstava iz blagajne za \_\_\_\_\_  
/predmet nabave robe ili usluge/

u iznosu od \_\_\_\_\_ kuna, kod \_\_\_\_\_ .  
/naziv dobavljača robe ili usluge/

NAPOMENA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Odobrila:

\_\_\_\_\_  
Sanda Mekandžiev