

Na temelju članka 33. Statuta Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina ravnateljica donosi
slijedeći

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija blagajničkog poslovanja Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, plaćanje gotovim novcem i druga pitanja u vezi blagajničkog poslovanja.

članak 2.

Gotovinu Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina čine:

- novčana sredstva naplaćena od korisnika
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni

članak 3.

U Gradskoj knjižnici Sveti Ivan Zelina se vodi jedna blagajna u kunama.

članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica)
- naloga za isplatu (isplata)
- blagajničkog izvješća

Blagajničke poslove vode knjižničari uz nadzor ravnatelja.

Blagajničko poslovanje vodi se elektronski putem aplikacije.

članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u blagajni kojom rukuje knjižničar, koji vrši naplatu.

Knjižničar je u vrijeme svoje smjene odgovoran je za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

članak 6.

U blagajni se evidentiraju slijedeće uplate:

- naplata članarina i zakasnina
- naplata fotokopiranja
- ostale uplate u gotovini koje su nastale kao rezultat redovitog poslovanja

Iz blagajne se evidentiraju slijedeće isplate:

- troškovi poštarine
- dnevnice i troškovi službenog puta
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja

Isplate iz blagajne mogu se obavljati samo na temelju prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava isplata (račun, nalog ili drugi relevantan dokument) uz odobrenje ravnatelja.

članak 7.

Isplate fizičkim osobama koje su oporezive porezom na dohodak ne mogu se obavljati u gotovom novcu iz blagajne.

Pod fizičkim osobama iz prethodnog stavka ne podrazumijeva se samostalna djelatnost.

članak 8.

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

članak 9.

Blagajna se vodi dnevno, a zaključuje se zadnjim danom tekućeg mjeseca, kada se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

članak 10.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 2.000,00 kuna, a minimalni iznos novca u blagajni (blagajnički minimum) iznosi 150,00 kn, što je i određeno Odlukom KLASA:401-05/18-01/1, URBROJ:238/30-134-01-18-14 iz 2018. godine.

članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na web stranicama Gradske knjižnice Sveti Ivan Zelina.

Sveti Ivan Zelina, 28. listopada 2019.

KLASA: 400-01/19-01/1

URBROJ: 238/30-134-01-19-44

Ravnateljica:

Valentina Strelar Dananić, dipl. knjiž.

V. Strelar Dananić

