

DJEČJI VRTIĆ LASTAVICA
Ulica prijeških mučenika 1
23273 Preko

KLASA: 432-01/23-01/01
URBROJ: 2198-13-6-23-2
Preko, 1. ožujka 2023. godine

Temeljem članka 56. Statuta Dječjeg vrtića Lastavica, a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/2018) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnateljica Dječjeg vrtića Lastavica Đana Jadrijev donosi:

PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU U DJEČJEM VRTIĆU LASTAVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Dječjeg vrtića Lastavica, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola i vođenje blagajničkog poslovanja, način postupanja u slučaju pojave manjkova i viškova u blagajni, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Gotovinu Dječjeg vrtića Lastavica čine :

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

II. EVIDENCIJE O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 3.

U Dječjem vrtiću Lastavica se vodi glavna blagajna u eurima u skladu sa Zakonom o uvođenju eura kao službene valute Republike Hrvatske (Narodne novine; broj 57/2022), te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni (od podizanja sa poslovnog računa, uplata u blagajnu do isplata iz blagajne).

Članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice,
- blagajničke isplatnice,
- blagajničkog izvještaja.

Blagajničke isprave moraju imati zadovoljavajuću formu:

- naziv i redni broj isprave,
- uplaćeni/isplaćeni iznos,
- datum i mjesto izdavanja isprave,
- kratak opis poslovne transakcije,
- potpise ovlaštenih osoba: blagajnik, uplatitelj/primatelj i likvidator

Članak 11.

Kontrolom blagajne može biti ustanovljeno veće stanje novca od stanja iskazanog u blagajničkom izvještaju, a razlika novca predstavlja *blagajnički višak*.

Ako je kontrolom blagajne ustanovljeno stanje novca manje od stanja iskazanog u blagajničkom izvještaju, razlika novca predstavlja *blagajnički manjak*.

Za kontrolom utvrđeni blagajnički višak odnosno manjak novca sastavlja se *zapisnik*. Uz zapisnik se prilaže izjava blagajnika i drugih odgovornih osoba. Na temelju zapisnika i izjava Ravnateljica donosi odluku o postupanju s viškom/manjkom novca.

Za utvrđeni višak novca zadužuje se blagajna, ispostavlja se blagajnička uplatnica i ista evidentira u blagajničkom izvještaju u stupcu "Primitak".

Za utvrđeni manjak novca u blagajni ispostavlja se blagajnička isplatnica i upisuje u blagajničkom izvještaju u stupac "Izdatak".

V. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

Članak 12.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 1.327.23 eura što je određeno Odlukom o visini blagajničkog maksimuma.

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

Dječji vrtić Lastavica je dužan uskladiti računovodstvenu evidenciju vezanu uz gotovinska plaćanja sa stavkama u izvršenju financijskog plana s datumom 30. 6. i 31. 12. tekuće godine.

VI. OSTALE ODREDBE

Članak 13.

Dokumentacija blagajničkog poslovanja odlaže se i čuva na način i u rokovima propisanim važećim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Članak 14.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja.



Ravnateljica

Dana Jadrijević, mag. praesc. educ.