



MUZEJ GRADA RIJEKE

Trg Riccarda Zanelle 1/1

51 000 RIJEKA

Broj: 03-226/2020-1

U Rijeci, 31. kolovoza 2021.

Na temelju čl. 22. Statuta Muzeja grada Rijeke, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 95/19), ravnatelj Muzeja grada Rijeke, mr.sc. Ervin Dubrović, donosi

IZMJENU PROCEDURE BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

Članak 1.

Utvrđuje se da je Muzej grada Rijeke, dana 29. lipnja 2020. godine, donio Proceduru blagajničkog poslovanja pod brojem: 03-226/2020.

Članak 2.

Budući da Muzej više ne vodi deviznu blagajnu, mijenja se st. 1. čl. 3. Procedure na način da se briše t. 2 - devizna blagajna i st. 4 , a u st. 5. se mijenja druga rečenica na način da umjesto izraza „jednom tjedno“, sada stoji izraz „Po potrebi, a najmanje jednom tjedno.“ pa čl. 3. sada glasi:

„Za potrebe poslovne djelatnosti Muzej vodi sljedeće blagajne:

- glavnu blagajnu,*
- pomoćnu blagajnu.*

Svaka od navedenih blagajni vodi se zasebno.

U glavnoj blagajni evidentira se promet kunskih gotovinskih novčanih sredstva.

U pomoćnoj blagajni evidentira se dio blagajničkog poslovanja koji se odnosi na suvenirnicu, vode podaci o prodanim knjigama i katalogima, suvenirima i ulaznicama. Po potrebi, a najmanje jednom tjedno podnosi se obračun blagajniku.“

Članak 3.

U čl. 4. brišu se točke 1, 2 i 3 st. 1. te točke 2, 3 i 4 st. 2., slijedom čega čl. 4. sada glasi:

„ Namjene za isplatu gotovog novca iz blagajne su sljedeće:

- polog prihoda blagajne na račun Riznice Grada Rijeke.

Namjene za uplatu gotovog novca u blagajnu:

- novčana sredstva naplaćena od posjetitelja/kupaca pravnih i fizičkih osoba.“

Članak 4.

U članku 7. u st. 1., u prvoj rečenici se briše riječ „(dnevno)“ te riječi „glavne i devizne“, riječ „blagajne“ se mijenja u „blagajni“; u drugoj rečenici se brišu riječi „glavnoj i deviznoj“, dok se treća rečenica u potpunosti briše; u st. 2. se u prvoj rečenici brišu riječi „glavne ili devizne“, a riječ „blagajne“ se mijenja u „blagajni“; u st. 3. u trećoj rečenici se mijenja učestalost evidentiranja prometa pa se riječ „tjedno“ zamjenjuje sa riječima „po potrebi, a najmanje jednom tjedno“, dok se u st. 6. brišu riječi „glavnoj i deviznoj“ pa čl. 7. u cijelosti sada glasi:

„Blagajnik je dužan redovito evidentirati blagajničko poslovanje blagajni na temelju prikupljene vjerodostojne dokumentacije, koju predaje u službu računovodstva na kontrolu i knjiženje. Odgovoran je za gotovinska sredstva u blagajni.

Isplate gotovog novca iz blagajni mogu se obavljati samo uz prethodnu pismenu suglasnost ravnatelja. Potrebno je popuniti Zahtjev za odobrenje korištenja gotovine koji sadrži sljedeće podatke: mjesto i datum podnošenja zahtjeva, iznos koji želi da mu se isplati, kratko obrazloženje isplate, te specifikaciju robe/usluge. Zahtjev potpisuje podnositelj zahtjeva, a isplatu odobrava ravnatelj. Zahtjev se prilaže uz blagajničku isplatnicu.

Gotovinska sredstva naplaćena od prodaje ulaznica, knjiga i suvenira čuvaju se u kasi pomoćne blagajne kojom rukuje osoba odgovorna za naplate/isplate/stanje gotovine u pomoćnoj blagajni. Zadužena osoba je dužna redovito (tjedno) raditi obračun pomoćne blagajne, te gotovinska sredstva predavati blagajniku uz specifikaciju i svu popratnu dokumentaciju. Blagajnik po potrebi, a najmanje jednom tjedno evidentira promet pomoćne blagajne u računalnom programu Riznice kroz Blagajnu prihoda i gotovinu polaže na račun Riznice Grada Rijeke. Blagajničku dokumentaciju blagajne prihoda sa svom vjerodostojnom popratnom dokumentacijom predaje u službu računovodstva na kontrolu i knjiženje.

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

Blagajne moraju biti zaključane i osigurane od pristupa trećih osoba.

Blagajnik je odgovoran za uplate/isplate i stanje te za višak/manjak gotovog novca u blagajni.

Blagajnik i voditelj računovodstva su odgovorni za uredno čuvanje i arhiviranje dokumentacije blagajničkog poslovanja.“

Članak 5.

Zbog potrebe povećanja blagajničkog maksimuma mijenjaju se stavci 1. i 3. članka 8. Procedure, na način da se umjesto dosadašnjeg blagajničkog maksimuma od 5.000,00 kn isti određuje u visini od 10.000,00 kn, slijedom čega članak 8. Procedure u cijelosti sada glasi:

„Za potrebe redovnog poslovanja Muzeja utvrđuje se blagajnički maksimum za svaku pojedinu blagajnu Muzeja (glavnu i pomoćnu) u iznosu od po 10.000,00 kn.

Za potrebe redovnog poslovanja utvrđuje se minimalni iznos u svakoj pojedinoj blagajni (glavnoj i pomoćnoj) u iznosu od po 500,00 kn.

Iznos sredstava iznad blagajničkog maksimuma, odnosno iznad 10.000,00 kn na kraju radnog dana ili najkasnije sljedeći radni dan treba položiti na račun Riznice grada Rijeke.“


Članak 6.

Sve ostale odredbe Procedure iz čl. 1. (prvog) ostaju u cijelosti neizmijenjene na snazi.

Članak 7.

Ova izmjena Procedure stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Muzeja (www.muzej-rijeka.hr).

Ravnatelj Muzeja grada Rijeke:

 _____
mr. sc. Ervin Dubrović