



CENTAR ZA KULTURU ČAZMA

(GRADSKI MUZEJ ČAZMA)

Trg Čazmanskog kaptola 13, 43240 Čazma, HR

OIB 77577225503

Ravnateljica

KLASA: 432-01/23-01/01

URBROJ: 2103-2-06-01-23-04

U Čazmi, 5.10.2023.

Temeljem članka 19. Statuta Centra za kulturu Čazma (Službeni vjesnik Grada Čazme 36/2023), ravnateljica donosi

**ODLUKU O PROCEDURI U BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU
CENTRA ZA KULTURU ČAZMA**

Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Centra za kulturu Čazma (dalje: CZK), 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.

Gotovina CZK je:

- novčana sredstva naplaćena od fizičkih osoba,
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa CZK,
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni CZK.

Članak 3.

U CZK se vodi blagajna te se sav promet gotovinskim novcem evidentira u blagajni.

Članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica),
- naloga za isplatu (isplatnica),
- mjesečnog dnevnika/izvješća blagajničkog poslovanja.

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

Blagajničko poslovanje se vodi u Microsoft excel programu (isplatnice, uplatnice, dnevnik/izvješće), a knjiži se u računovodstvu JU Razvojna agencija Čazma prema potpisanom Sporazumu o suradnji (KLASA 401-01/21-01/01 URBROJ 21-1.6.3.-1 od 31.12.2020.).

Odgovornost za blagajničko poslovanje

Članak 5.

Gotovi novac drži se u kasi blagajne kojom rukuje ravnatelj koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Ravnatelj je dužan raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje te je odgovoran za novac u blagajni.

Kontrolu blagajničkog poslovanja i knjiženje obavlja knjigovođa u JU Razvojna agencija Čazma.

Članak 6.

U blagajni se evidentiraju sljedeće naplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,
- gotovinski plaćene ulaznice (izložbe), stručna vodstva i muzejske radionice Gradskog muzeja Čazma,
- gotovinski plaćene ulaznice za razne manifestacije,
- gotovinski plaćena naknada za najam prostora CZK.

U blagajni se evidentiraju slijedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun CZK,
- plaćanje robe i usluga,
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Članak 7.

Cijena ulaznica (izložbe) i cijena stručnih vodstva Gradskog muzeja Čazma reguliraju se posebnom Odlukom ravnatelja.

Cijena pojedinih muzejskih radionica Gradskog muzeja Čazma reguliraju se posebnom Odlukom ravnatelja.

Ulaznice za razne manifestacije se naplaćuju ovisno o Odluci ravnatelja o cijeni ulaznice.

Ulaznice za razne manifestacije se zadužuju i razdužuju po blokovima te se nakon obračuna prodanih i neprodanih ulaznica novac od prodaje ulaznica prilaže zajedno s obračunom kao privitak uplatnici.

Članak 8.

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

Blagajnički dnevnik/izvješće s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati pečat s potpisom od strane blagajnika, te potpis od strane primatelja tj. isplatitelja.

Članak 9.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti numeriran 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, tj. platitelja, računovodstva i blagajne.

Članak 10.

Naplate u glavnu blagajnu polažu se dnevno na transakcijski račun CZK ukoliko premašuju iznos blagajničkog maksimuma.

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

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

Jedan primjerak blagajničkog dnevnika/izvještaja sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama dostavlja se na knjiženje u JU Razvojna agencija Čazma.

Članak 11.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 1.500,00 eura.

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

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA:
Dr. sc. Maja Cepetić Rogić