

INSTITUT ZA TURIZAM
Zagreb, Vrhovec 5

Na temelju članka 25. Statuta Instituta za turizam, ravnatelj Instituta za turizam, dr. sc. Damir Krešić, dana 02.01.2023. godine donosi

PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Instituta za turizam (u daljnjem tekstu: Institut), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Gotovina Instituta su novčana sredstva podignuta sa transakcijskog računa Instituta u EUR.

Članak 3.

Sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira se u glavnoj blagajni u EUR.

Članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko uplatnice, isplatnice, dnevnika blagajničkog poslovanja i blagajničkog izvještaja elektronski.

Dokumenti uplatnice i isplatnica, automatski se numeriraju i knjiže promet blagajne u dnevnik blagajne, odnosno financijsko knjigovodstvo.

Blagajnički izvještaj formira se automatski iz dnevnika blagajne. Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom numeriran je tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Blagajničke poslove obavlja blagajnik kojeg imenuje i ovlašćuje ravnatelj.

Članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne i sefu Instituta kojim rukuje blagajnik koji je odgovoran za uplate i isplate gotovine u blagajnu.

Blagajnik je dužan redovito raditi obračun blagajne i svu popratnu dokumentaciju potpisanu od strane blagajnika i primatelja predavati u računovodstvo. Računovodstvo je dužno evidentirati, knjižiti blagajničko poslovanje u glavnu knjigu u skladu sa zakonskim propisima.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja ravnatelj i osobe (likvidator, računovodstveni referent i voditelj računovodstva) koje je ovlastio ravnatelj.

Članak 6.

U glavnoj blagajni evidentira se uplata novčanih sredstava podignuta sa transakcijskog računa u EUR.

U glavnoj blagajni evidentiraju se isplate, plaćanja nabavljenih dobara i usluga od pravnih i fizičkih osoba i ostale isplate nastale kao rezultat redovnog poslovanja temeljem vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, odnosno računa dobavljača, a u skladu sa zakonskim odredbama Zakona koji uređuju plaćanja u gotovom novcu u Republici Hrvatskoj.

Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne obavlja se svakoga dana temeljem dnevnika blagajne.

Blagajnički izvještaj formira se na kraju mjeseca za protekli mjesec.

Članak 7.

Za potrebe redovnog poslovanja Instituta utvrđuje se maksimalni **iznos gotovog novca u blagajni koji ne smije biti veći od 1.300,00 eura.**

U svim poslovnim situacijama u kojima je to propisano i moguće preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Instituta otvorenog u Zagrebačkoj banci d.d.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura o blagajničkom poslovanju donesena 16.10.2019. godine.



Dr. sc. Damir Krešić
Ravnatelj

