Poljana Paska Miličevića 1 | 20000 Dubrovnik
tel.: +385 20 324 856 | e-mail: mdrd@mdrd.hr | www.mdrd.hr
OIB: 30079786731 | MB: 4634535 | IBAN: HR2923400091110824404

MUZEJ DOMOVINSKOG RATA DUBROVNIK

P. P. Miličevića 1

20000 Dubrovnik

Ur.Br.: 01-2/23

U Dubrovniku, 6. veljače 2023.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), članka 28. stavka 4. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom (NN 133/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20) te članka 16. Statuta Muzeja Domovinskog rata Dubrovnik, ravnateljica Muzeja Domovinskog rata Dubrovnik donosi akt:

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA U MUZEJU DOMOVINSKOG RATA DUBROVNIK

Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje u Muzeju Domovinskog rata Dubrovnik (dalje Muzej), poslovne knjige i dokumentacija o blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Gotovina Muzeja Domovinskog rata Dubrovnik je:

- novčana sredstva naplaćena od stranaka
- ostale uplate u gotovini koje su nastale kao rezultat redovitog poslovanja Muzeja
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Muzeja

Članak 4.

U Muzeju se vode sljedeće blagajne:

1.Blagajna tekućeg računa

2.Blagajna gotovine

Poljana Paska Miličevića 1 | 20000 Dubrovnik
tel.: +385 20 324 856 | e-mail: mdrd@mdrd.hr | www.mdrd.hr
OIB: 30079786731 | MB: 4634535 | IBAN: HR9234000911110824404

Sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira se u Blagajni gotovine.

Sav promet novčanih sredstava evidentira se u Blagajni tekućeg računa.

Članak 5.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

naloga za uplatu

naloga za isplatu

blagajničkog izvještaja

Članak 6.

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja voditelj računovodstva, koji je dužan voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, blagajničko poslovanje, i popratne priloge – račune, naloge, potvrde i dr.)

Blagajničke poslove vezane uz pomoćnu blagajnu obavljaju uz voditelja računovodstva i tehničko osoblje: osobe zadužene za prodaju ulaznica, muzejskih izdanja, suvenira, i dr., a sukladno opisu poslova tih radnih mjesta prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Domovinskog rata Dubrovnik.

Članak 7.

Voditelj računovodstva i tehničko osoblje iz članka 6. ove procedure je zaduženo i odgovorno za naplatu ulaznica, muzejskih izdanja, suvenira, vodstava, te drugih roba i usluga, vođenje evidencije o ulaznicama, te stanje i obračun pomoćne blagajne kao i predaju prometa gotovinskih novčanih sredstava radi evidencije u glavnoj blagajni.

Tehničko osoblje iz članka 6. odgovorno je za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni kao i za redovito polaganje novca, ako ima promjena (uplate i isplate) tog dana, na poslovni račun Muzeja putem Dnevno noćnog trezora banke radi daljnje obrade i knjiženja na dogovoreni račun.

Članak 8.

U blagajnu Muzeja evidentiraju se samo uplate u gotovini od prodaje roba i usluga (ulaznica publikacija, suvenira, vodstava i dr).

Članak 9.

Iz blagajne iz članka 8. evidentiraju se samo isplate polaganja gotovine na poslovni račun Muzeja u banci te se za druge svrhe ne može koristiti.

Članak 10.

Poljana Paska Miličevića 1 | 20000 Dubrovnik
tel.: +385 20 324 856 | e-mail: mdrd@mdrd.hr | www.mdrd.hr
OIB: 30079786731 | MB: 4634535 | IBAN: HR9234000091110824404

Visina blagajničkog maksimuma određuje se u iznosu od 100 EUR (sto eura).

Iznos iznad 100 EUR (sto eura) u blagajni, odnosno iznos iznad blagajničkog maksimuma koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti u banku na poslovni račun Muzeja putem Dnevno noćnog trezora banke radi daljnje obrade i knjiženja na dogovoreni račun, isti dan ili prvi sljedeći ako ima promjena (uplate i isplate) tog dana.

Članak 11.

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

Članak 12.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja računovodstvo Muzeja.

Članak 13.

Ova Procedura stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Muzeja i mrežnoj stranici.

Procedura je donesena 6. veljače 2023., a stupa na snagu 7. veljače 2023.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti procedura o blagajničkom poslovanju Muzeja Domovinskog rata Dubrovnik Ur.Br.: 01-5/20, od 16. studenoga 2020.

Dubrovnik, 6. veljače 2023.

MUZEJ DOMOVINSKOG RATA DUBROVNIK MDRD

ravnateljica

Varina Jurica Turk