

ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA GRADA OPATIJE
ULICA VLADIMIRA NAZORA 2
51410 OPATIJA
OIB: 20428603237
Tel:051/680-139

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacija blagajničkog poslovanja Zajednice sportskih udruga grada Opatije, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, uredno i pravovremeno vođenje blagajničkog dnevnika, konzistentnosti između stavaka blagajne i izvornih dokumenata, blagajnički maksimum i ostalo vezano uz blagajničko poslovanje.

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

U poslovanju Zajednice sportskih udruga grada Opatije vodi se kunska evidencija.

U smislu stavka 1. ovog članka u svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko poslovanje putem poslovnog računa Zajednice sportskih udruga grada Opatije otvorenog u poslovnoj banci, dok se gotovinska plaćanja i naplate koriste samo u za to uobičajenim situacijama, odnosno ukoliko se za tim ukaže posebna potreba.

II. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

Članak 4.

Za potrebe redovnog poslovanja Zajednice sportskih udruga grada Opatije utvrđuje se blagajnički maksimum:

= 10.000,00 HRK (slovima: deset tisuća kuna) za kunsku blagajnu.

Iznose iznad blagajničkog maksimuma treba položiti na poslovni račun Zajednice sportskih udruga grada Opatije isti dan ili najkasnije drugi radni dan.

III. EVIDENCIJA O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 5.

Blagajničko poslovanje se evidentira preko blagajničkih isprava:

1. blagajničke uplatnice,
2. blagajničke isplatnice,
3. blagajničkog izvještaja.

Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna numerirana uplatnica odnosno isplatnica koju potpisuju blagajnica te uplatitelj odnosno isplatitelj.

Članak 6.

Blagajničko poslovanje se evidentira elektronski ili ručno. Blagajničke isprave moraju sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv i redni broj isprave,
2. uplaćeni/isplaćeni iznos,
3. datum i mjesto izdavanja isprave,
4. kratak opis poslovne transakcije,
5. potpisi ovlaštenih osoba – blagajnice, uplatitelja/isplatitelja, likvidatora te pečat izdavatelja isprave.

IV. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Članak 7.

Blagajnica je odgovorna za uplate, isplate i stanje gotovine u kunskoj blagajni.

Zaprimljenu dokumentaciju blagajnica kontrolira formalno i suštinski:

1. ispisuje isplatnicu na ime i svrhu isplate po priloženom računu

V. UPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI

Članak 8.

Iz blagajne Zajednice sportskih udruga grada Opatije evidentiraju se sljedeće isplate:

1. sredstva za manje materijalne troškove uz obvezno prilaganje računa
2. ostale gotovinske isplate nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Članak 9.

Isplate koje se evidentiraju u blagajni Zajednice sportskih udruga grada Opatije mogu se obavljati samo na osnovu prethodnog izdanog dokumenta kojim se dokazuje nastali poslovni događaj – račun, nalog ili drugi relevantan dokument.

Članak 10.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom uplatom i isplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja. Iznimno, dozvoljeno je napraviti ispravak pogrešno upisanog podatka na način da se na postojećem dokumentu pogrešno upisani podatak precrta te upiše ispravan podatak uz navođenje datuma ispravka i potpis osobe koja je ispravak učinila.

Članak 11.

Blagajna Zajednice sportskih udruga grada Opatije vodi se i zaključuje jednom mjesečno ili po potrebi.

Blagajnički izvještaj se kompletira s priložima, evidentira u Glavnoj knjizi i raspoređuje se na konta troškova ili prihoda ovisno da li se radi o isplati ili uplati sredstava.

Blagajnički izvještaj kao i sve priloge kontrolira i potpisuje Voditelj računovodstva.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana donošenja i objave na Oglasnoj ploči Zajednice sportskih udruga grada Opatije.

Opatija, 29. 09. 2020.





Zajednica sportskih udruga grada Opatije