NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces blagajničkog poslovanja	K3 Rev 1/06/23

Korisnik procesa	Gradska knjižnica Metković
Vlasnik procesa	Voditelj računovodstva

CILJ PROCESA
Cilj procesa je omogućavanje poslovanja gotovim novcem.

GLAVNI RIZICI
Zbog manipulacije gotovinom nakon podizanja gotovine postoji rizik od krađe ili gubitka gotovine. Zastoj u gotovinskom poslovanju zbog nedostatka gotovog novca. Pogrešan konto ili pogrešno kontirana poslovna promjena po aktivnosti može rezultirati krivom evidencijom poslovnog događaja.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Gotovinske uplate i isplate.
AKTIVNOSTI:	Zaprimanje gotovinskih uplata, gotovinske isplate, knjiženje uplata i isplata, vođenje blagajničkog dnevnika, dnevni (po potrebi) obračun blagajne.
IZLAZ:	Polog gotovine, blagajnički dnevnik, nalog za knjiženje.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces obračuna i isplata plaća i naknada, Proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa i ostalih zahtjeva, Proces knjigovodstva.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposleni na poslovima za financije, stručni suradnici, prostor za rad, programska/informatička podrška, informatička oprema.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
K3.1 Zaprimanje gotovinskih uplata K3.2 Gotovinske isplate K3.3 Zaključivanje blagajne i polog gotovine

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Kontrolirao:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Odobrio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Zaprimanje gotovinskih uplata	K3.1 Rev 1/06/23

Vlasnik postupka	Voditelj računovodstva

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je povremena uplata gotovog novca kojim fizičke ili pravne osobe plaćaju svoje financijske obveze.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Gradskoj knjižnici Metković.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Računi

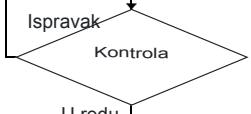
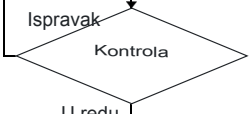
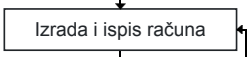
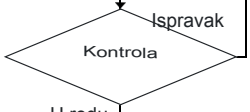
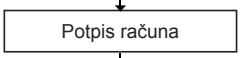
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Ravnatelj Knjižnice je odgovoran za zaprimanje gotovine, kontrolu točnosti iznosa na dokumentu i brojanje novca, kontrolu unosa podataka i potpis računa. Voditelj računovodstva je odgovoran za upis podataka, izradu i ispis računa, kontrolu računa.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o platnom prometu.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Voditelj računovodstva - službenik Grada Metkovića (po zaduženju).

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Kontrolirao:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Odobrio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	

Zaprimanje gotovinskih uplata

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Vrši se zaprimanje gotovine i pratećih dokumenata od fizičkih ili pravnih osoba.	Ravnatelj Knjižnice	Po primitku	Račun se ispisuje na printeru povezanim s knjižničnim programom
	Provodi se kontrola točnosti iznosa na dokumentu i brojenje novca.	Ravnatelj Knjižnice	Po primitku	Računi
	Vrši se upis primljenog iznosa novca, svrhe uplate i konta (prihoda) u program.	Voditelj računovodstva	Po primitku	Računi
	Provodi se kontrola unosa podataka.	Ravnatelj Knjižnice	Po primitku	Računi
	Račun se ispisuje na printeru povezanom s knjižničnim programom, knjiženje uplate u blagajnički dnevnik i na nalog za knjiženje prometa blagajne.	Voditelj računovodstva, Ravnatelj Knjižnice	Kontinuirano	Računi
	Provodi se kontrola računa.	Voditelj računovodstva	Kontinuirano	Računi
	Printaju se dva primjerka računa, jedan za uplatitelja i jedan za arhivu.	Ravnatelj Knjižnice	Po izradi	Računi

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Gotovinske isplate	K3.2 Rev 1/06/23

Vlasnik postupka	Voditelj računovodstva

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka su isplate gotovog novca za podmirenje obaveza knjižnice.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Gradskoj knjižnici Metković.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Nalog za isplatu, Nalog za podizanje gotovine sa žiro računa, Isplatnica.

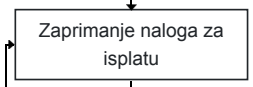
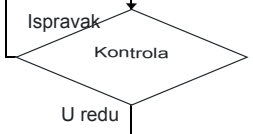
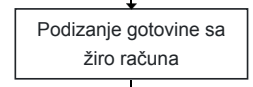
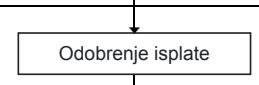
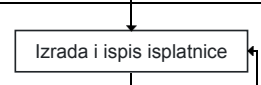
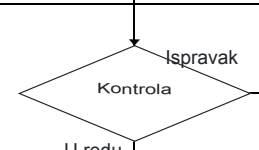
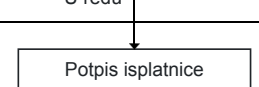
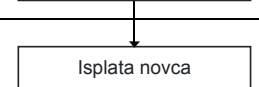
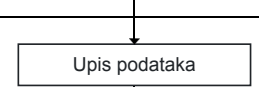
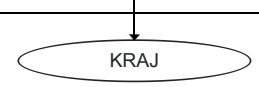
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Voditelj računovodstva je odgovoran za zaprimanje naloga za isplatu, kontrolu potpisa na nalogu, izradu i ispis isplatnice, upis podataka, knjiženje. Ravnatelj Knjižnice je odgovoran za podizanje gotovine sa žiro računa, odobrenje isplate, kontrolu isplatnice, potpis isplatnice, isplatu novca.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o platnom prometu.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Voditelj računovodstva - službenik Grada Metkovića (po zaduženju).

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Kontrolirao:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Odobrio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	

Gotovinske isplate

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Voditelj računovodstva zaprima nalog za gotovinsku isplatu.	Voditelj računovodstva		Nalog za isplatu
	Provodi se kontrola potpisa na nalogu za isplatu i kontrola likvidacije računa ako se odnosi na račun dobavljača plaćen u gotovini. Ukoliko je nalog neispravan, vraća se i isplata se ne vrši.	Voditelj računovodstva		Nalog za isplatu
	Provodi se podizanje potrebne gotovine za određene svrhe sa žiro računa i uplata u blagajnu.	Ravnatelj Knjižnice	Po potrebi	Nalog za podizanje gotovine sa žiro računa
	Ravnatelj Knjižnice odobrava isplatu.	Ravnatelj Knjižnice	Kontinuirano prema nalogu	Nalog za podizanje gotovine sa žiro računa
	Provodi se izrada isplatnice, ispis isplatnice.	Voditelj računovodstva	Kontinuirano	Isplatnica
	Provodi se kontrola isplatnice.	Ravnatelj Knjižnice	Kontinuirano	Isplatnica
	Primatelj isplate i Ravnatelj Knjižnice potpisuju isplatnicu, zadržavaju jedan primjerak.	Ravnatelj Knjižnice	Kontinuirano	Isplatnica
	Ravnatelj Knjižnice isplaćuje naloženi iznos primatelju.	Ravnatelj Knjižnice	Po potpisu isplatnice	Isplatnica
	Vrši se upis iznosa, svrhe isplate i konta (troška ili obveza) u program blagajne.	Voditelj računovodstva	Kontinuirano prema nalogu	
	Pristupa se knjiženju.	Voditelj računovodstva	Kontinuirano	Isplatnica
				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Zaključivanje blagajne i polog gotovine	K3.3 Rev 1/06/23

Vlasnik postupka	Voditelj računovodstva

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je predaja prikupljenog novca u FINU.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Gradskoj knjižnici Metković.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Nalog za uplatu pologa gotovine na žiro račun, Isplatnica, Blagajnički dnevnik, Računi.

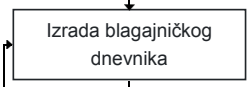
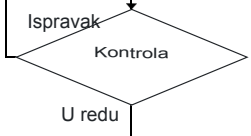
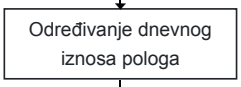
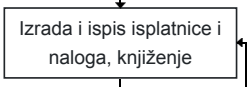
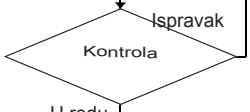
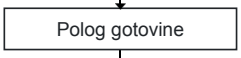
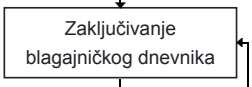
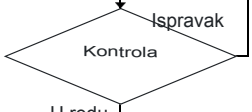
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Voditelj računovodstva je odgovoran za izradu blagajničkog dnevnika, određivanje dnevnog iznosa pologa, izrada i ispis isplatnice i naloga, knjiženje, polog gotovine, zaključivanje blagajničkog dnevnika. Ravnatelj Knjižnice je odgovoran za kontrolu.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o platnom prometu, Odluka o blagajničkom maksimumu.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
FINA – Financijska agencija. Voditelj računovodstva - službenik Grada Metkovića (po zaduženju).

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Kontrolirao:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	
Odobrio:	Vesna Vidović	Ravnatelj	26.06.2023.	

Zaključivanje blagajne i polog gotovine

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Zbroj uplata i isplata čini blagajnički dnevnik (prilog su svi računi i isplatnice sa pripadajućom dokumentacijom).	Voditelj računovodstva	Mjesečno	Blagajnički dnevnik, Računi, Isplatnice
	Ravnatelj Knjižnice broji novac u blagajni. Provodi se usporedba stanja gotovine sa stanjem iskazanim u blagajničkom dnevniku. Ukoliko nije isto, ponovo se kontrolira dnevnik s prilozima i gotovina.	Ravnatelj Knjižnice	Na kraju radnog dana	Blagajnički dnevnik, Uplatnice glavne blagajne, Isplatnice
	Provodi se utvrđivanje dnevnog iznosa pologa gotovine na žiro račun.	Voditelj računovodstva	Po potrebi	
	Vrši se upis iznosa pologa kao isplate iz blagajne, ispis isplatnice, ispis naloga za uplatu na žiro račun, knjiženje u blagajnički dnevnik.	Voditelj računovodstva		Isplatnica, Nalog za plaćanje
	Provodi se kontrola isplatnice i naloga.	Ravnatelj Knjižnice		Isplatnice, Nalog za plaćanje
	Polog gotovine predaje se u FINU kao gotovinsku uplatu na žiro račun knjižnice.	Voditelj računovodstva		Nalog za plaćanje
	Blagajnički dnevnik se zaključuje.	Voditelj računovodstva		Blagajnički dnevnik
	Provodi se kontrola i supotpis blagajničkog dnevnika.	Ravnatelj Knjižnice		Blagajnički dnevnik