

Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije  
Gospić, Vile Velebita 15  
KLASA: 400-01/20-01/18  
URBROJ: 2125/76-20-01  
Gospić, 29. lipnja 2020.g.

Na temelju čl. 29. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije, ravnateljica Zavoda donosi sljedeći:

#### Naputak o radu pomoćnih blagajni Zavoda

1. Pomoćne blagajne Zavoda su blagajne po ispostavama i to:
  - a. pomoćna blagajna Ispostave Novalja – šifra 001
  - b. pomoćna blagajna Ispostave Senj – šifra 002
  - c. pomoćna blagajna Ispostave Korenica – šifra 003
  - d. pomoćna blagajna Ispostave Otočac – šifra 004
  - e. pomoćna blagajna sjedište Gospić – šifra 005
  - f. pomoćna blagajna Ispostave Lovinac - šifra 006
  - g. pomoćna blagajna Ispostave Karlobag – šifra 007
2. Određuje se da je visina blagajničkog maksimuma i u glavnoj blagajni 10.000 kn, a u pomoćnim blagajnama 5.000,00 kn.
3. Osoba koja prima uplate u ispostavi zadužena je s jednim blokom računa za izvršene uplate u blagajnu za izvršene usluge, sukladno Cjeniku usluga,
4. Osobama zaduženim za blokove računa dodjeljuju se šifre ,
5. Šifre su jednoznamenkasti brojevi koje su osobe zadužene za blokove dužne napisati kod numeracije brojeva računa ( npr. Branko Šimić – šifra 1, primio je uplatu po računu iz bloka računa br. 3/1, gdje broj 3 predstavlja broj računa, a broj 1 šifru djelatnika ),
6. Za izradu šifri po ispostavama zaduženi su voditelji ispostava,
7. Voditelji ispostava dužni su šifarnik dostaviti u upravu radi lakšeg praćenja naplate usluga i uplate istih na žiroračun Zavoda,
8. Svaki pojedinac koji je dobio šifru, te prima uplate u blagajnu temeljem ispostavljenih računa dužan je najmanje jednom tjedno iznos naplaćen po računima predati voditelju ispostave uz pisani primopredajni zapisnik, odnosno, samostalno izvršiti uplatu na poslovni račun Zavoda ili na glavnu blagajnu Zavoda,
9. Zapisnik se sastoji od datuma, naziva, broja primljenih uplata ( računa ), iznosa gotovine koja se prima u blagajnu te potpisa obiju strana ( predao/la, preuzeo/la ), te se čuva 10 godina u arhivi Zavoda

10. Nakon što primi gotovinu, voditelj Ispostave, dužan je isti dan izvršiti uplatu iste na poslovni račun Zavoda uz napomenu da uplatu vrši Ispostava pod šifrom kako je u čl. 1 označeno,
11. Izuzetak predstavlja polog gotovine izravno u glavnu blagajnu Zavoda, uz obvezu izrade primopredajnog zapisnika o pologu gotovine,
12. Za provedbu ovoga naputka, stanje u pomoćnim blagajnama i praćenje te nadzor nad pravilnom naplatom po računima izravno su odgovorni voditelji ispostava,
13. Svaka zlouporaba ovlasti i manipulacija naplate usluga predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu zbog materijalne štete nanijete Zavodu uz obvezu povrata iznosa za koji Zavod bude zaknut,
14. Ovaj naputak stupa na snagu danom donošenja, sastavni je dio procedure blagajničkog poslovanja i biti će istaknut na svim oglasnim pločama i službenoj stranici Zavoda.

Ravnateljica Zavoda:  
Elizabeta Dragičević, dipl.oec.

