



PRAVILNIK
o
financijskom poslovanju i računovodstvu
Hrvatskog pomorskog muzeja Split

Split, listopad 2016. godine

Na temelju članka 66. Statuta Hrvatskog pomorskog muzeja Split, „Službeni glasnik Grada Splita“, br. 32/16., ravnateljica Hrvatskog pomorskog muzeja Split (u daljnjem tekstu: HPMS) je dana 30. studenog 2016. godine donijela

PRAVILNIK O FINANCIJSKOM POSLOVANJU I RAČUNOVODSTVU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o financijskom poslovanju i računovodstvu HPMS-a uređuje se planiranje, raspolaganje i kontrola raspolaganja u financijskim sredstvima, plaćanje obveza i odgovornost ovlaštenih zaposlenika za financijsko i računovodstveno poslovanje sukladno Statutu i Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu (»Narodne novine«, br. 124/14, 115/15 i 87/16).

Članak 2.

Svrha financijskog poslovanja i računovodstva je:

- obavljanje poslova na pravilan, etičan, ekonomičan i učinkovit način
- usklađenost poslovanja sa zakonskim propisima i postupcima
- zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te od nepravilnosti i prijevara
- jačanje odgovornosti za uspješno ostvarivanje postavljenih ciljeva
- pravodobno financijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

Članak 3.

Pravilnikom o financijskom poslovanju i računovodstvu HPMS-a pobliže se određuje:

- postupak donošenja financijskog plana, odnosno rebalansa financijskog plana HPMS-a
- uvjeti i način stjecanja:
 - prihoda iz proračuna
 - vlastitih prihoda
 - namjenskih prihoda i primitaka
 - ostalih prihoda
- broj radnih mjesta za koje se plaće i druga primanja osiguravaju iz proračuna Grada Splita u proračun HPMS-a

- ostali elementi koji određuju financiranje rada HPMS-a.

Članak 4.

HPMS vodi poslovne knjige i sastavlja financijske izvještaje prema temeljnim načelima urednog računovodstva u skladu sa pozitivnim pravnim propisima kojima se uređuje način vođenja računovodstva za korisnike gradskog proračuna. Unos podataka u poslovne knjige temelji se na urednim i vjerodostojnim računovodstvenim ispravama. Osoba koja vodi poslovne knjige HPMS-a je voditelj računovodstva.

II. FINANCIRANJE MUZEJA

Članak 5.

Muzej se financira putem:

1. prihoda iz proračuna Grada Splita za financiranje redovne djelatnosti
2. prihoda iz državnog proračuna RH za financiranje redovne djelatnosti
3. donacija od pravnih i fizičkih osoba
4. prihoda od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima (prihodi od prodaje ulaznica)
5. prihoda od obavljanja poslova na tržištu (prodaja suvenira, tiskovina i sl.)
6. iz ostalih izvora

HPMS se može financirati samo iz onih izvora koji ne utječu na njegovu neovisnost i dostojanstvo. Vlastiti prihodi mogu se otvarivati samo djelatnostima koje ne štete ostvarenju osnovnih zadaća Muzeja.

III. FINANCIJSKI PLAN HPMS-a

Članak 6.

HPMS se financira iz proračuna Grada Splita. Sredstva iz državnog proračuna Grada Splita doznaju se za rad HPMS-a. Financijskim planom raspoređuju se sredstva na pojedine namjene, kako slijedi:

- isplatu plaća i naknada
- pokriće materijalnih troškova
- kapitalna ulaganja
- razvojne projekte i unapređenje djelatnosti

- pokriva ostalih troškova neophodnih za obavljanje djelatnosti Muzeja.

Članak 7.

Financijski plan je akt kojim su utvrđeni prihodi i primici te rashodi i izdaci u skladu s proračunskim klasifikacijama. Donosi se prije početka godine za koju se odnosi. Prijedlog financijskog plana HPMS-a objedinjuje sve prihode i rashode za razdoblje od tri kalendarske godine. Prijedlog financijskog plana sadrži: prihode i primitke iskazane po vrstama, rashode i izdatke predviđene za trogodišnje razdoblje razvrstane prema proračunskim klasifikacijama te obrazloženje financijskog plana. Osoba odgovorna za izvršenje financijskog plana je ravnateljica HPMS-a.

Članak 8.

Izmjene i dopune financijskog plana provode se po postupku za donošenje financijskog plana. Do izmjena i dopuna dolazi u slučaju izmjena i dopuna proračuna Grada Splita i u slučaju rebalansa proizašlih iz poslovanja HPMS-a.

IV. ZAPOSLENICI MUZEJA

Članak 9.

HPMS trenutno ima 12 zaposlenika: ravnateljicu Muzeja, muzejskog savjetnika, jednog višeg kustosa, jednog kustosa, višeg kustosa-dokumentaristu, muzejskog pedagoga, muzejskog tehničara, tajnika ustanove, voditelja računovodstva, biljetara-čuvara izložbe, domara i domaćicu.

Zaposlenici su zaposleni u skladu s Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i zadaća Hrvatskog pomorskog muzeja Split, te temeljem Ugovora o radu, a plaća se utvrđuje u skladu s Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Članak 10.

Obveze zaposlenika HPMS-a u redovnom radnom vremenu utvrđuju se u okviru 40-satnog radnog tjedna (puno radno vrijeme).

V. *PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE*

Članak 11.

Za sva ostala pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjivat će se Statut ili neki drugi akt HPMS-a, odnosno zakonski propisi.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način na koji je i donesen.

Članak 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ur. broj: 489/2016

U Splitu, 30. studenog 2016. godine

HRVATSKI
POMORSKI
MUZEJ
SPLIT

Ravnateljica

Danka Radić

dr. sc. Danka Radić