



INSTITUCIONET E PËRKOSSHME TË VETËQEVERISJES
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF GOVERNMENT
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLANJA

QEVERIA E KOSOVËS - GOVERNMENT OF KOSOVO - VLADA KOSOVA

MINISTRIA E PUNËS DHE E MIRËQENIES SOCIALE
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL WELFARE
MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNE ZAŠTITE



U skladu sa članom 5 Pravilnika 2001/19 o Izvršnoj Branši Privremenih Institucija Samoupravljanja na Kosovu,
Imajući u vidu član 15 Zakona br. 2003/02 o Upravljanju Javnih Finasija, kao i
Sa ciljem pravilnog uređivanja i racionalnog korišćenja gotovog novca (Petty Casha), Stalni Sekretar Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite, donosi ovo:

**ADMINISTRATIVNO UPUSTVO
BR.06/2007
PRAVILIMA UPOTREBE GOTOVOG
NOVCA**

Član 1
Cilj

Ovo Administrativno Upustvo ima za cilj da uređuje i odedjuje pravila i procedure za realizaciju finansijskih isplata u gotovom novcu, za razne potrebe Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite.

Član 2
Delokrug

Ovo Administrativno Upustvo uređivače prava za finansijske isplate u gotovoj formi, koja ne prouzrokuju neposredne budžetske implikacije.

Član 3

Definisanje gotovog novca

Gotovi novac jeste jedan mali fond novca koja se održava pod brigovanjem i kontrolom Stalnog Sekretra MRSZ-a i koja se koristi da bi pokrivao troškove i nepredljive male sitne kupovine.

Član 4

Odgovorni zvaničnik

Zvaničnik za gotovi novac, jeste službeno lice određen od strane Stalnog Sekretra MRSZ-a, on je odgovoran za zaštitu fonda, za sprovođenje postupka isplata iz ovog fonda, za spravnjenje sa Riznicom (MPF) i za ponovno punjenje sredstva fonda.

Član 5

Radna pravila oko gotovog novca

Službenik za gotovi novac drži sitni novac u jednoj železnoj blagajni i ne napušta taj novac, izuzev u slučaju oduzimanja dotičnog ovlašćenja. Sve transakcije u sitnom novcu upisaće se na odgovarajućoj knjizi blagajne nakon realizovanja.

Član 6

Revizija gotovog novca

Zvaničnik u svojstvu overača (revizora) gotovog novca, vrši brojanje sitnog novca najmanje jednom mesečno i konfirmiše da

li stanje je u skladu sa knjigom blagajne, koju održava službenik za sitni novac. Sva nersravnjenja saopštava Izvršnom-Finasiskom Direktor MRSZ-a, zatim i Stalnom Sekretaru.

Član 7

Korišćenje sitnog novca

Fondovi gotovog novca koristiće se za isplatu:

- Raznih artikala prema slučaju manje vrednosti koja su potrebna za funkcionisanje Ministarstva,
- Za neplanirane artikle/ usluge u budjetu,
- Isplate za reprezentaciju prema odluci Ministra i Stalnog Sekretara Ministarstva do vrednosti od 100 €.

Član 8
Nemogućnosti korišćenja gotovog novca

Gotovi novac ne može da se upotrebi za:

- Troškovi koji mogu da se stvaraju
- (realizuju) preko normalnih finansiskih procedura,
- Komunalne isplate,
- Robe ili usluge sa vrednostima kombinovanim od više nego 100 €,
- Isplate za zapošljene ili njihove dobitke,
- Isplate za opremu (artikle) ili personalnih usluga za zapošljene,
- Isplate za putovanja ili troškove konferencija,
- Isplate pozajmica u avansu za osblje,
- Isplatu avansa za službena putovanja.

Član 9
Zabrana isplata u gotvom novcu

Nijedan zvaničnik MRSZ-a ne može da traži mnogostruke račune od jednog snabdevača kako bih smanjio sumu individualnih računa od manje nego 100 € sa ciljem realizovannja jedne isplate od gotovog novca.

Član 10
Sprovođenje

Za efikasno i pravilno sprovođenje ovog Administrativnog Upustva, pod nadzorom Stalnog Sekretara MRSZ-a, strače se Izvršno-Finansiski Direktor u MRSZ-u Odgovorni zvaničnik za gotovi novac.

Član 11
Stupanje na snagu

Ovo Administrativno Upustvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane Stalnog Sekretara Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite.

Priština, mart 2007

Stalni Sekretar MRSZ-a

Eshref Shabani