



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA CETINGRAD

Trg hrvatskih branitelja 2, 47 222 Cetingrad

Ured općinskog načelnika

KLASA: 022-05/19-01/115-01

URBROJ: 2133-07/19-01

Cetingrad, 28. listopada 2019. godine

Na temelju članka 50. Statuta Općine Cetingrad, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19) načelnica Općine Cetingrad donosi

PROCEDURU
BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

Članak 1.

Ovom procedurom uređuje se organizacija blagajničkog poslovanja Općine Cetingrad, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, uredno i pravovremeno vođenje blagajničkog dnevnika, konzistentnost između stavaka blagajne i izvornih dokumenata, blagajnički maksimum i ostale odredbe.

Članak 2.

Gotovinu Općine Cetingrad čine:

- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Cetingrad
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Cetingrad
- novčana sredstva naplaćena od fizičkih i pravnih osoba

Članak 3.

U Općini Cetingrad se vodi kunska blagajna, te se sav promet gotovinskih novčanim sredstvima evidentira u blagajnu.

Članak 4.

Blagajničko poslovanje se evidentira preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice,
- blagajničke isplatnice i
- blagajničkog izvještaja (dnevnik blagajničkog poslovanja).

Blagajničke poslove vezane uz blagajnu obavlja Referent za financije i računovodstvo, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, blagajničke izvještaje i popratne priloge kao što su računi, nalozi, potvrde i dr.). Blagajničko poslovanje se vodi ručno.

Članak 5.

Gotovinsko novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje Referent za financije i računovodstvo koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Referent za financije i računovodstvo dužan je raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja općinski načelnik.

Članak 6.

U kunsku blagajnu Općine Cetingrad evidentiraju se sljedeće uplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa Općine,
- uplate fizičkih i pravnih osoba.

Članak 7.

U kunsku blagajnu Općine Cetingrad evidentiraju se sljedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun Općine,
- isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Članak 8.

Uplate i isplate koje se evidentiraju u blagajni, mogu se obavljati samo na temelju prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava uplata odnosno isplata (račun, rješenje, odluka). Blagajničko izvješće s dokumentima o uplati i isplati prije njegovog odlaganja u arhivu mora imati potpis od strane blagajnika, te potpis od strane kontrolora.

Članak 9.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom uplatom i isplatom mora biti brojčano označen i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja. U iznimnim slučajevima dozvoljeno je napraviti ispravak krivo upisanog podatka na način da se na postojećem dokumentu krivo upisani podatak precrta te upiše ispravan podatak uz potpis osobe koja je napravila ispravak. Ispisivanje i potpisivanje dokumenta o uplati i isplati je jednokratno, s dvije kopije i izvornikom za potrebe primatelja, tj. uplatitelja, računovodstva i arhive.

Članak 10.

Blagajna Općine Cetingrad se vodi i zaključuje ovisno o potrebama. Referent za financije i računovodstvo obvezno vodi blagajnički dnevnik ili izvještaj u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Članak 11.

Za potrebe redovnog poslovanja Općine Cetingrad utvrđen je blagajnički maksimum u visini od 5.000,00 kuna. U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko poslovanje putem transakcijskog računa Općine, dok se gotovinska plaćanja i naplate koriste samo u za to uobičajenim situacijama, odnosno ukoliko se za tim ukaže posebna potreba, hitnost i slično.

Članak 12.

Iznos sredstava iznad 5.000,00 kuna u blagajni, odnosno iznad blagajničkog maksimuma, koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na transakcijski račun Općine isti dan ili najkasnije drugi radni dan.

Članak 13.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na internetskim stranicama Općine Cetingrad.

Općina Cetingrad
općinska načelnica



Marina Kalić
Marina Kalić