



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA HUM NA SUTLI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-09/19-01/10
URBROJ: 2214/02-03-19-1
Hum na Sutli, 25. listopad 2019.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 47. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 11/13 i 7/18), općinski načelnik Općine Hum na Sutli donio je

PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Općine Hum na Sutli, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u vezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Gotovinu Općine Hum na Sutli čine:

- novčana sredstva naplaćena od fizičkih i pravnih osoba
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Hum na Sutli
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Hum na Sutli – početna salda

Članak 3.

U Općine Hum na Sutli vode se dvije blagajne:

- glavna blagajna
- salda-konti blagajna

Članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica),
- naloga za isplatu (isplatnica)
- blagajničkog izvješća

Blagajničke poslove obavlja Referent – blagajnik / likvidator, a dužan - dužna je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, blagajničko izvješće) i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje se vodi putem programske aplikacije.

Članak 5.

Odgovornost za blagajničko poslovanje

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne. Referent – blagajnik/ likvidator odgovoran-odgovorna je za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja Referent za knjigovodstvo, koji i knjiži blagajničko poslovanje u glavnoj knjizi.

Članak 6.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće uplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,
- naknada za otkup stanova na kojima postoji stanarsko pravo
- povremeni prihodi i primici koji nisu vezani uz evidenciju u sklopu programskog rješenja

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun Općine Hum na Sutli,
- plaćanje nabavljenih dobara i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- ostale isplate koje su vezane uz redovno poslovanje upravnih tijela Općine Hum na Sutli.

U salda-konti blagajni evidentiraju se uplate po osnovi:

- komunalne naknade,
- komunalnog doprinosa,
- naknade za korištenje javnih prostora,
- zakupa poslovnog prostora,
- refundacije materijalnih troškova,
- te isplate po osnovi pologa gotovine na transakcijski račun Općine Hum na Sutli.

Članak 7.

Isplate i naplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni, mogu se obavljati samo na temelju prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava isplata (račun, nalog, odluka ili drugi važeći dokument), te važećeg dokumenta za naplatu.

Blagajnički izvještaj s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje na knjiženje mora biti ovjeren od strane blagajnika.

Članak 8.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Članak 9.

Glavna blagajna se vodi dnevno, a zaključuje se dnevno, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne. Salda - konti blagajna, vode se i zaključuju dnevno.

Članak 10.

Blagajnički maksimum iznosi 10.000,00 kuna što je određeno posebnom Odlukom.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, obavlja se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Hum na Sutli.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici grada Općine Hum na Sutli.

OPĆINSKI NAČELNIK
Zvonko Jutriša, dipl.ing.stroj.