

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
Općinska načelnica

KLASA: 450-01/19-01/02
URBROJ: 2176/10-01-19-01
Hrvatska Dubica, 30. listopada 2019.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj: 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15- ispr. i 123/17) i članka 35. Statuta Općine Hrvatska Dubica («Službeni vjesnik», broj: 21/18) općinska načelnica Općine Hrvatska Dubica donosi

PROCEDURU o blagajničkom poslovanju

Članak 1.

Ovom Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Općine Hrvatska Dubica, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, tretman manjkova i viškova u blagajni, plaćanje gotovim novcem, kao i druga pitanja u svezi blagajničkog poslovanja.

Članak 2.

Gotovina Općine Hrvatska Dubica je:

- novčana sredstva naplaćena od fizičkih i pravnih osoba, sukladno općim aktima Općine Hrvatska Dubica
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Hrvatska Dubica
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Hrvatska Dubica.

Članak 3.

U Općini Hrvatska Dubica vodi se glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni.

Članak 4.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica)
- naloga za isplatu (isplata)
- blagajnički izvještaj.

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja Referent za računovodstvo-financijski knjigovođa, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, blagajnički izvještaj i popratne priloge, račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje se vodi ručno preko web blagajne.

Odgovornost za blagajničko poslovanje

Članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje referent za računovodstvo-financijski knjigovođa koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

Službenik iz stavka 1 ovoga članka dužan je raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

Članak 6.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:

- plaćanje nabavljenih dobara i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- isplate iz područja socijalne skrbi
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Članak 7.

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

Blagajnički izvještaj s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati žig s potpisom od strane općinskog načelnika, te potpis od strane primatelja tj. isplatitelja.

Članak 8.

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

Ispisivanje i potpisivanje dokumenta o isplati i naplati je jednokratno, s preslikom i izvornikom za potrebe primatelja, tj. platitelja i računovodstva.

Članak 9.

Naplate se dnevno polažu na žiro račun Općine Hrvatska Dubica.

Glavna blagajna se vodi dnevno, a sa zadnjim danom tekućega mjeseca unosi se u glavnu knjigu, kada se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Referent za računovodstvo-financijski knjigovođa obvezno vodi i knjiži blagajnički izvještaj u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Članak 10.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 5.000,00 kuna.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporuča se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Hrvatska Dubica.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu prvi dan nakon dana objave na mrežnim stranicama Općine Hrvatska Dubica, a bit će objavljena i na oglasnoj ploči Općine Hrvatska Dubica.

OPĆINSKA NAČELNICA

Ružica Karagić, dipl.oec.