



**REPUBLIKA HRVATSKA  
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PODCRKAVLJE**

**N a č e l n i k**

*Trg 108. brigade ZNG br. 11; 35201 Podcrkavlje*

*tel./fax.035/221-112;221-109*

*e-mail: [opcina-podcrkavlje@sb.t-com.hr](mailto:opcina-podcrkavlje@sb.t-com.hr)*

**MB 2586975**

**OIB 39613161208**

KLASA: 400-02/20-01/4

URBROJ: 2178/13-02-20-1

Podcrkavlje, 31. kolovoza 2020.

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji fiskalne odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19) i članka 48. Statuta Općine Podcrkavlje („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 07/18 i 07/20), općinski načelnik općine Podcrkavlje donio je:



## **PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

### **Članak 1.**

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

### **Članak 2.**

Gotovinu Općine Podcrkavlje čine:

-  Novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Podcrkavlje
-  Novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Podcrkavlje – početna salda




Gotovinskim sredstvima/gotovinom upravlja i raspolaže načelnik Općine Podcrkavlje ili osoba koju on ovlasti.

### **Članak 3.**

U Općini Podcrkavlje vodi se jedna blagajna.

### **Članak 4.**

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

-  Uplatnica
-  Isplatnica
-  Blagajničkog izvještaja

#### Članak 5.

Službenik za računovodstveno-financijske poslove obavlja poslove blagajnika i odgovoran je za isplate, uplate i stanje gotovine u blagajni.

U odsustvu istog, poslove obavlja osoba koju općinski načelnik ovlasti.

Službenik za računovodstveno-financijske poslove knjiži blagajničko poslovanje u glavnoj knjizi.

#### Članak 6.

U blagajni se evidentiraju sljedeće uplate:

- ✚ podignuta gotovina s transakcijskog računa.

Iznimno, novčana sredstva ostvarena na osnovu uporabe javne površine ili drugo mogu biti privremeno uplaćene u blagajnu te u najskorijem roku trebaju biti položena na transakcijski račun Općine Podcrkavlje.

U blagajni se evidentiraju sljedeće isplate:

- ✚ plaćanje nabavljenih dobara, radova i usluga,
- ✚ jednokratne novčane isplate ogrijeva/pomoći za osobe koje ne posjeduju žiro/tekući račun za uplatu
- ✚ ostale isplate koje su vezane uz redovito poslovanje Općine Podcrkavlje.

#### Članak 7.

Isplate koje se evidentiraju u blagajni, mogu se provoditi samo na temelju dokumenata na kojem je odobrena isplata općinskog načelnika ili osobe koju on ovlasti (račun, nalog, odluka ili drugi važeći dokument).

Iznimno, za isplate novčanih sredstava iz blagajne Općine Podcrkavlje većeg iznosa od 500,00 kuna moraju osim računa biti priloženi izdana narudžbenica ili ponuda ili ugovor.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

Blagajna se vodi dnevno odnosno po promjeni stanja, a zaključuje se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca kada se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Salda – konti blagajne zaključuju se dnevno.

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tomislav Tritanj

2. Internet stranica, akti načelnika
3. Pismohrana - ovdje