



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA VELIKA PISANICA**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

Na temelju članka 49. Statuta Općine Velika Pisanica („Službeni glasnik Općine Velika Pisanica“ br. 1/21), a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) Općinski načelnik Općine Velika Pisanica dana 4. siječnja 2023., donosi

**PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

**Članak 1.**

Procedurom o blagajničkom poslovanju uređuje se blagajničko poslovanje Općine Velika Pisanica, 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 Velika Pisanica je:

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

**Članak 3.**

U Općini Velika Pisanica se vodi 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 (isplatnica)
- dnevnika blagajničkog poslovanja

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja Viši referent za financije i računovodstvo, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge ( račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje se vodi u programu proračunskog računovodstva.

**Članak 5.**

**Odgovornost za blagajničko poslovanje**

Gotovinska novčana sredstva drže se u blagajničkoj kasi kojom rukuje Viši referent za financije i računovodstvo koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Referent za financije i računovodstvo dužan-dužna je raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran-odgovorna za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

## Članak 6.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće naplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,
- iznajmljivanje opreme

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun Općine,
- plaćanje nabavljenih dobara i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- isplate nagrađenim učenicima
- 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 dokumenta kojim se odobrava naplata odnosno isplata (račun, nalog, odluka ili drugi važeći dokument).

Blagajnički dnevnik s dokumentima o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati žig s potpisom od strane blagajnika, 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.

Blagajna se vodi putem modula proračunskog računovodstva automatski je numeriran i ne može se mijenjati.

## Članak 9.

Naplate u glavnu blagajnu (ako ih ima) polažu se na transakcijski račun Općine Velika Pisanica ako prelazi iznos blagajničkog maksimuma.

Glavna blagajna se vodi dnevno (ako ima transakcija), a zaključuje se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca ili tromjesečno ovisi o transakcijama, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

## Članak 10.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum) iznosi 1.300,00 EUR sukladno Odluci o blagajničkom maksimumu KLASA: 401-01/23-01/1, URBROJ: 2103-19-03-23-1 od 3. siječnja 2023. godine.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Velika Pisanica.

## Članak 11.

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje vrijediti Procedura o blagajničkom poslovanju KLASA: 401-01/19-01/04, URBROJ: 2103/05-03-19-1 od 25. listopada 2019. godine.

## Članak 12.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine i na službenoj stranici Općine Velika Pisanica [www.velika-pisanica.hr](http://www.velika-pisanica.hr).

KLASA: 401-01/23-01/2  
URBROJ: 2103-19-03-23-1  
Velika Pisanica, 4. siječnja 2023.

