



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA FERIČANCI
OPĆINSKI NAČELNIK
Trg Matije Gupca 3
31512 Feričanci
KLASA: 030-01/19-01/04
URBROJ: 2149/03-19-01-02
Feričanci, 30. listopada 2019. godine

Na temelju članka 46. Statuta Općine Feričanci („Službeni glasnik Općine Feričanci“ br. 01/18) a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/19), Općinski načelnik Općine Feričanci dana 30. listopada 2019. godine donio je

PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

Članak 1.

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

- novčana sredstva naplaćena od fizičkih osoba
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa Općine Feričanci
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni Općine Feričanci.

Članak 3.

U Općini Feričanci 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 Stručni suradnik za proračun i financije, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.).

Blagajničko poslovanje se vodi ručno.

Članak 5.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje Stručni suradnik za proračun i financije koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Stručni suradnik za proračun i financije dužan je raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni.

Članak 6.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće uplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,
- polog gotovine od naplaćenih općih prihoda (zakup javne površine i dr.).

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun Općine,
- plaćanje nabavljenih dobara i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- isplate socijalno ugroženim osobama,
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Članak 7.

Isplate i uplate 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 uplati prije njegove predaje u računovodstvo mora imati potpis blagajnika.

Blagajničko izvješće prije knjiženja u računovodstvu svojim potpisom i pečatom ovjerava Općinski načelnik.

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 dvije kopije i izvornikom za potrebe primatelja, tj. platitelja, računovodstva i blagajne.

Članak 9.

Glavna blagajna vodi se i zaključuje mjesečno ili tromjesečno te se utvrđuje stvarno stanje. Gotovina iz glavne blagajne polaže se na transakcijski račun Općine Feričanci povremeno, vodeći računa da se ne premaši blagajnički maksimum uz iznosu od 100.000,00 kuna. Stručni suradnik za proračun i financije obavezno vodi blagajnički dnevnik u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak. Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama dostavlja se u računovodstvo na knjiženje.

Članak 10.

Za potrebe redovnog poslovanja Institucije utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 100.000,00 kuna. U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Feričanci.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na Oglasnoj ploči Općine i na web stranici Općine Feričanci.



OPĆINSKI NAČELNIK
Marko Knežević, prof.