



**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA MARIJANCI  
OPĆINSKI NAČELNIK**

Na temelju članka 54. Statuta Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 1/18) Općinski načelnik Općine Marijanci donosi

**PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

**Članak 1.**

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

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

**Članak 3.**

U Općini Marijanci 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 (isplatica)
- dnevnika blagajničkog poslovanja

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja Referent za računovodstvo i komunalnu naknadu, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.). Blagajničko poslovanje se vodi ručno.

## **Članak 5.**

### **Odgovornost za blagajničko poslovanje**

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje Referent za računovodstvo i komunalnu naknadu koji je odgovoran za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Navedeni službenik je dužan raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavne knjige te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnoj blagajni. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja Referent za financije, proračun i obračun plaća.

## **Članak 6.**

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće naplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,
- naknada za korištenje javnih prostora,
- naknada za korištenje javnih površina.

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 i umirovljenicima,
- 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.

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.**

Naplate u glavnu blagajnu iznad blagajničkog maksimuma polažu se dnevno na transakcijski račun Općine Marijanci.

Glavna blagajna se vodi dnevno, a zaključuje se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Referent za opće financijske poslove 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 uplatama i

isplatama dostavlja se u računovodstvo na knjiženje.

### Članak 10.

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

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

### Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine i na web stranici Općine ([www.marijanci.hr](http://www.marijanci.hr)).

KLASA: 470-03/20-01/01

URBROJ: 2115/02-01-20-01

Marijanci: 14. svibanj 2020. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**  
**DARKO DORKIĆ**

