



**REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
GRAD GRUBIŠNO POLJE  
GRADONAČELNIK**

KLASA: 400-09/19-01/41  
URBROJ: 2127/01-03/014-19-2  
Grubišno Polje, 31. listopad 2019.

Na temelju članka 57. Statuta Grada Grubišnoga Polja („Službeni glasnik Grada Grubišnoga Polja“ broj 1/13, 4/13 i 1/18) Gradonačelnik Grada Grubišnoga Polja donosi

**PROCEDURU  
O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU  
GRADA GRUBIŠNOGA POLJA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ova Procedura uređuje pravila blagajničkog poslovanja Grada Grubišnoga Polja, poslovne knjige i dokumentaciju u blagajničkom poslovanju, kontrolu blagajničkog poslovanja, uredno i pravovremeno vođenje blagajničkog dnevnika, blagajnički maksimum, konzistentnost između stavaka blagajne i izvornih dokumenata, odgovornost za vođenje blagajne i ostale odredbe.

**Članak 2.**

Pojam blagajničkog poslovanja podrazumijeva:

1. uplate i isplate gotovog novca u blagajnu
2. čuvanje i evidentiranje gotovog novca u blagajni
3. vođenje i čuvanje prateće dokumentacije
4. kontrola provođenja blagajničkog poslovanja

**II. EVIDENCIJE I ISPRAVE O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

**Članak 3.**

Poslovi gradske blagajne i blagajničkog poslovanju obavljaju se u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Zakona o proračunu.

Svaka transakcija treba biti evidentirana odgovarajućom blagajničkom ispravom.

Blagajničke isprave su blagajnička uplatnica, blagajnička isplatnica i blagajničko izvješće.

#### Članak 4.

Blagajnička uplatnica je knjigovodstveni dokument koji blagajnik ispostavlja pri svakoj pojedinačnoj uplati gotova novca u blagajnu. Ovu ispravu je potrebno priložiti uz blagajničko izvješće kao dokaz o nastaloj transakciji.

Blagajnička isplatnica je knjigovodstveni dokument kojim se evidentira izlaz gotovog novca iz blagajne.

### III. NAČIN RADA BLAGAJNE

#### Članak 5.

Gotovina primljena po bilo kojoj osnovi, ili podignuta sa poslovnog računa Grada Grubišnoga Polja evidentira se u blagajni isti dan ispostavljanjem blagajničke uplatnice, odnosno isplatnice za izvršene isplate i plaćanja u gotovini.

#### Članak 6.

Blagajničko poslovanje se može voditi ručno ili elektronski.

U slučaju vođenja blagajničkog poslovanja elektronski, izvještaj (dnevnik blagajničkog poslovanja), nalog uplate/isplate moraju imati zadovoljavajuću formu (blagajničke isprave moraju imati zadovoljavajuću formu (naziv i redni broj isprave, uplaćeni/isplaćeni iznos, datum i mjesto izdavanja isprave, kratak opis poslovne transakcije, potpisi ovlaštenih osoba – blagajnik, uplatitelj/isplatitelj, likvidator).

### IV. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

#### Članak 7.

Poslove gradske blagajne i blagajničkog poslovanja obavljaju službenici Grada Grubišnoga Polja koji su za to određeni Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela i sistematizacijom radnih mjesta koja je njegov sastavni dio.

Gotovinska novčana sredstva koja se nalaze u blagajni moraju biti pod nadzorom, kontrolom i zaštitom blagajnika.

Blagajna mora biti zaključana i osigurana od pristupa trećih osoba. Ključ blagajne može imati samo blagajnik. Prilikom svakog napuštanja radnog mjesta blagajnik je dužan zaključati blagajnu.

#### Članak 8.

Blagajnik je odgovoran za uplate i isplate i stanje gotovine u blagajni, manjak i višak uplata i isplata, te uredno čuvanje i arhiviranje dokumentacije nastale pri obavljanju blagajničkog poslovanja. Za svaki nedostatak ili pogrešno iskazano stanje

u blagajni odgovoran je blagajnik koji je dužan isto o svom trošku nadoknaditi odnosno ispraviti.

Blagajnik je dužan redovito nakon zatvaranja blagajne položiti novac na poslovni račun Grad Grubišnoga Polja, te voditi računa o količini primljenog i izdanog novca.

## **V. UPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI**

### **Članak 9.**

U blagajnu Grada Grubišnoga Polja evidentira se uplaćena gotovina na ime gradskih prihoda.

U blagajnu se evidentiraju uplate :

- komunalne naknade i NUV-a
- komunalnog doprinosa
- zakupa poslovnih prostora
- najma gradskih stanova
- gradskih poreza
- upravnih pristojbi
- otkupa stanova
- stipendija
- jamčevina
- te svih drugih prihoda čije je utvrđivanje i/ili naplata u nadležnosti Grada Grubišnoga Polja, osim prihoda koji se uplaćuju u korist računa Državnog proračuna

### **Članak 10.**

Iz blagajne se za vlastite prihode evidentiraju isplate polaganja gotovine na poslovni račun Grada Grubišnoga Polja u FINA-i.

### **Članak 11.**

Blagajnički dnevnik sa dokumentima o isplati, prije njegove uplate u računovodstvo Grada Grubišnoga Polja, mora biti potpisan od strane blagajnika.

Zaključuje se na kraju radnog dana.

### **Članak 12.**

Svaki dokument u vezi s gotovinskom uplatom i isplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja. U iznimnim slučajevima dozvoljeno je napraviti ispravak krivo upisanog podatka na način da se na postojećem dokumentu krivo upisani podatak precrta te upiše ispravan podatak uz potpis osobe koja je napravila ispravak.

### **Članak 13.**

Na kraju svakog dana utvrđuje se stvarno stanje blagajne.

Blagajnik, odnosno zadužena osoba, obavezno vodi blagajnički dnevnik ili izvještaj u koji unosi podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Jedan primjer blagajničkog izvještaja sa svim priloženim dokumentima o uplatama i isplatama, dostavlja se u računovodstvo na knjiženje u Glavnu knjigu.

## VI. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

### Članak 14.

Za potrebe redovnog poslovanja Grada Grubišnoga Polja utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 3.000,00 kuna.

### Članak 15.

Iznos sredstava iznad 3.000,00 kuna, odnosno iznad blagajničkog maksimuma, koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na poslovni račun Grada Grubišnoga Polja isti dan ili najkasnije drugi radni dan.

## VII. OSTALE ODREDBE

### Članak 16.

Kontrola blagajničkog poslovanja je u nadležnosti Upravnog odjela za financije Grada Grubišnoga Polja.

### Članak 17.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, objaviti će se na oglasnoj ploči Grada Grubišnoga Polja i službenoj web stranici [www.grubisnopolje.hr](http://www.grubisnopolje.hr).

**GRADONAČELNIK**  
  
**Zlatko Mađeruh**

