



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD IVANEC  
GRADONAČELNIK

KLASA:401-06/24-01/02  
URBROJ:2186-12-04/45-24-1

Ivanec, 14. lipnja 2024.

Na temelju članka 64. Statuta Grada Ivanca („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 21/09, 12/13, 23/13- pročišćeni tekst, 13/18, 8/20, 15/21, 38/21- pročišćeni tekst, 23/23), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18, 83/23) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19), Gradonačelnik Grada Ivanca donosi

### **Proceduru o blagajničkom poslovanju Grada Ivanca**

#### **I.**

Ova Procedura uređuje pravila blagajničkog poslovanja Grada Ivanca, 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.

#### **II.**

Blagajničko poslovanje podrazumijeva:

- uplate gotovog novca u blagajnu i isplate gotovog novca iz blagajne
- čuvanje i evidentiranje gotovog novca u blagajni
- vođenje i čuvanje prateće dokumentacije
- kontrola provođenja blagajničkog poslovanja.

#### **III.**

Poslovi blagajničkog poslovanja obavljaju se u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti i Zakona o proračunu, te ostalih propisa.

Svaka transakcija u blagajni treba biti evidentirana odgovarajućom blagajničkom ispravom.

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

#### **IV.**

Blagajnička uplatnica je knjigovodstveni dokument kojeg blagajnik ispostavlja pri svakoj pojedinačnoj uplati gotova novca u blagajnu.

Blagajnička isplatnica je knjigovodstveni dokument kojeg blagajnik ispostavlja pri svakoj pojedinačnoj isplati gotova novca iz blagajne.

Blagajničku uplatnicu i blagajničku isplatnicu potrebno je priložiti uz blagajničko izvješće kao dokaz o nastaloj transakciji.

#### V.

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

#### VI.

Blagajničko poslovanje vodi se u elektroničkom obliku. Blagajnički izvještaj (dnevnik blagajničkog poslovanja), nalog uplate/isplate 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).

#### VII.

Poslove gradske blagajne obavlja službenik/ca Grada Ivanca koji je određen/a Pravilnikom o unutarnjem redu i sistematizacijom radnih mjesta.

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, te je prilikom napuštanja radnog mjesta istu dužan zaključati.

#### VIII.

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.

#### IX.

Blagajnički dnevnik sa dokumentima o isplati, odnosno eventualnoj uplati mora biti potpisan od strane blagajnika.

Zaključuje se na kraju dana kada su evidentirane isplate, odnosno uplate.

#### X.

Svaki dokument u svezi 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.

#### XI.

Blagajnik, odnosno osoba zadužena za poslove blagajne utvrđuje stvarno stanje blagajne nakon ostvarenog prometa, odnosno isplata i uplata u blagajnu.

Promete, odnosno isplate i uplate u blagajnu evidentira u blagajnički dnevnik ili izvještaj i koji unosi podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Blagajnički izvještaj sa svim priloženim dokumentima evidentira se u računovodstvu, odnosno Glavnoj knjizi.

#### XII.

Za potrebe redovnog poslovanja Grada Ivanca utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 700,00 eura.

#### XIII.

Kontrola blagajničkog poslovanja u nadležnosti je Upravnog odjela za proračun, financije i gospodarstvo Grada Ivanca.

#### XIV.

Ovom Procedurom stavlja se van snage Procedura o blagajničkom poslovanju Grada Ivanca, KLASA: 450-11/19-10/01, URBROJ: 2186/012-04/016-19/1 od 28. listopada 2019. godine.

#### XV.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se na oglasnoj ploči Grada Ivanca.

GRADONAČELNIK:  
Milorad Batinić

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Ivanec, located in the Varaždin County. The stamp contains the text 'REPUBLIKA HRVATSKA' at the top, 'GRAD IVANEC' in the middle, and 'VARAŽDINSKA ŽUPANIJA' at the bottom. In the center of the stamp is the coat of arms of the Municipality of Ivanec. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Milorad Batinić'.