Temeljem članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) i članka 44. Statuta Općine Rovišće (“Službeni glasnik Općine Rovišće” broj 4/19 – pročišćeni tekst, 1/21 i 4/21), načelnik Općine Rovišće donosi

# PROCEDURU O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

**Članak 1.**

Ovom se procedurom definira način i postupak blagajničkog poslovanja u Općini Rovišće. Pod blagajničkim poslovanjem podrazumijeva se zaprimanje gotovinskih uplata, gotovinske isplate, knjiženje uplata i isplata, vođenje blagajničkog dnevnika, dnevni obračun blagajne, blagajnički maksimum, polog gotovine i slično.

# Članak 2.

Poslovi blagajničkog poslovanja obavljaju se u Jedinstvenom upravnom odjelu, a obavlja ga službenik kojemu su ti poslovi povjereni. Službenik koji je odgovoran za vođenje blagajne dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.)). Blagajničko poslovanje evidentira se ručno ili elektronički.

# Članak 3.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

* naloga za naplatu (uplatnica)
* naloga za isplatu (isplatnica)
* dnevnika blagajničkog poslovanja.

# Članak 4.

U blagajnu Općine evidentiraju se sljedeće uplate:

* podignuta gotovina s transakcijskog računa Općine Rovišće,
* uplate po osnovi komunalne naknade i komunalnog doprinosa
* naknade za uređenje voda,
* nakande za uređenje groblja,
* naknade za dodjelu grobnih mjesta i dozvola za radove na groblju,
* naknade po osnovi najmova objekata u vlasništvu Općine Rovišće,
* naknade po osnovi iznajmljivanja inventara u vlasništvu Općine Rovišće,
* povrati isplaćene akontacije za službeni put,
* ostale uplate koje su vezane uz redovno poslovanje Općine Rovišće.

Iz blagajne Općine evidentiraju se sljedeće isplate:

* polog gotovine na transakcijski račun Općine Rovišće,
* plaćanje nabavljenih dobara i usluga manje vrijednosti,
* dnevnice, troškovi službenih putovanja i naknade za korištenje osobnih automobila u službene svrhe,
* ostale isplate koje su vezane uz redovno poslovanje izvršnog tijela Općine Rovišće.

Obaveze pravnih i fizičkih osoba prema Općini Rovišće u dijelu javnih i nejavnih davanja u pravilu se izvršavaju putem transakcijskog računa.

# Članak 5.

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).

Sastavljanje (ispisivanje) i potpisivanje isprava o isplati i uplati je jednokratno. Isprave se sastavljaju u tri (3) primjerka (original i dvije kopije), za potrebe primatelja odnosno uplatitelja, računovodstva i blagajne. Svaka uplatnica i isplatnica mora imati potpis službenika koji je odgovoran za vođenje blagajne i primatelja/uplatitelja.

# Članak 6.

Sve uplate i isplate evidentiraju se na brojčano označenim uplatnicama i isplatnicama te se iste kronološkim redom upisuju u blagajnički dnevnik kojeg potpisuje službenik koji je odgovoran za vođenje blagajne.

Po zaključenju blagajničkog dnevnika obavlja se kontrola točnosti iznosa na dokumentu i nakon provjere kontrolu uplatnica i isplatnica ovjerava viši stručni suradnik za financije i računovodstvo. Blagajnički dnevnik se sa svim prilozima zatim dostavlja u računovodstvo na knjiženje.

# Članak 7.

Blagajna se vodi i zaključuje svakodnevno ukoliko ima promjena (uplata i isplata) tog dana. Gotovina iz blagajne polaže se na transakcijski račun Općine Rovišće povremeno.

# Članak 8.

Za potrebe redovnog poslovanja Općine Rovišće putem blagajne utvrđuje se blagajnički maksimum u iznosu od 2.000,00 eura.

U svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko plaćanje putem transakcijskog računa Općine Rovišće, dok se gotovinska plaćanja i naplate koriste samo u za to uobičajenim situacijama, tj. ukoliko se ukaže potreba, žurnost i sl.

# Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči Općine i na web stranici Općine Rovišće (www.opcina-rovisce.hr).

KLASA: 400-01/23-02/3

URBROJ: 2103-14-03-23-1

Rovišće, 31. ožujka 2023. godine

# OPĆINSKI NAČELNIK

# Slavko Prišćan, v.r.