****

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA SIKIREVCI**

**OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 024-06/24-01/01

URBROJ: 2178-26-01-24-05

Sikirevci, 03.06.2024.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (“Narodne novine" broj 111/18), članka 7.Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila(“Narodne novine" broj 95/19) i članka 47.Statuta Općine Sikirevci („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 11/21.,”Službeni Glasnik Općine Sikirevci” broj 01/22, 7/23.) Općinski načelnik Općine Sikirevci dana 03.06.2024. godine donosi

# PROCEDURU

# BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA U OPĆINI SIKIREVCI

**Članak 1.**

Ovom Procedurom uređuje se blagajničko poslovanje u Općini Sikirevci, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, tretman manjkova i viškova u blagajni, plaćanje gotovim novcem i blagajnički maksimum.

**Članak 2.**

Gotovinu Općine Sikirevci čine:

-novčana sredstva podignuta s poslovnog računa,

-novčana sredstva koja se nalaze u blagajni.

Plaćanje gotovinom iz blagajne Općine Sikirevci vrši se analitički, po vrstama i u skladu s potrebama.

**Članak 3.**

U Općini Sikirevci vodi se jedna glavna blagajna u kojoj je evidentiran sav promet gotovinskih novčanih sredstava, a ona obuhvaća kunsku blagajnu za redovno poslovanje.

**Članak 4.**

Blagajničko poslovanje evidentira se preko blagajničkih isprava:

* blagajničke uplatnice,
* blagajničke isplatnice,
* blagajničkog izvještaja (dnevnik blagajničkog poslovanja).

Blagajničke poslove vezane uz blagajnu obavlja Viši referent za proračun i financije.

Blagajničko poslovanje vodi se ručno.

Zasebna brojčano označena uplatnica, odnosno isplatnica koju potpisuje Viši referent za proračun i financije i primatelj/platitelj sredstava izdaje se zasebno za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novaca iz blagajne.

**Članak 5.**

Gotovinska novčana sredstva drže se u blagajni. Viši referent za proračun i financije odgovoran je za stanje gotovinskih sredstava u blagajni te uplate i isplate iz blagajne.

Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti dužan je raditi obračun blagajne te evidentirati blagajničko poslovanje u glavnu knjigu.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja Općinski načelnik.

**Članak 6.**

U blagajni se evidentira podignuta gotovina s transakcijskog računa.

Isplate koje se evidentiraju u blagajni su:

* plaćanje nabavljenih dobara i usluga i
* ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

**Članak 7.**

Isplate koje se evidentiraju u blagajni Općine Sikirevci mogu se obavljati samo na osnovu prethodno izdanog dokumenta kojim se dokazuje nastali poslovni događaj (rješenje, račun, nalog ili drugi relevantan dokument) kojeg svojim potpisom odobrava Općinski načelnik.

Blagajnički izvještaj s dokumentima o uplati i isplati potpisuje Viši referent za opće poslove i društvene djelatnosti i Općinski načelnik te se ovjerava pečatom Općinskog načelnika.

**Članak 8.**

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

Ispisivanje i potpisivanje dokumenata o uplati i isplati je jednokratno s originalom i dvije kopije za potrebe primatelja i blagajne.

**Članak 9.**

Blagajna se vodi i zaključuje svakodnevno ako postoji uplata, isplata toga dana.

Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne obavlja se na kraju svakog radnog dana ako je bilo promjena u blagajni.

Na temelju blagajničkog izvještaja i dokumenata o uplatama i isplatama Viši referent za proračun i financije vrši knjiženje u glavnu knjigu.

**Članak 10.**

Za potrebe redovnog poslovanja Općine Sikirevci utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 663,61 eura.

U smislu stavka 1. ovog članka u svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko poslovanje putem poslovnog računa Općine Sikirevci otvorenog u poslovnoj banci, dok se gotovinska plaćanja koriste samo ukoliko se za time ukaže posebna potreba, hitnost i slično.

**Članak 11.**

Iznos sredstava iznad 663,61 eura, odnosno iznad blagajničkog maksimuma koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na poslovni račun Općine Sikirevci isti dan.

**Članak 12.**

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura blagajničkog poslovanja u Općini Sikirevci, KLASA: KLASA: 401-01/19-01/01, UR. BROJ: 2178/26-01-19-1od dana 15.10.2019.godine.

**Članak 13.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim stranicama općine Sikirevci www.opcina-sikirevci.hr.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Josip Nikolić, dipl.ing. drv.,v.r.