

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 13/18 – redakcijski pročišćeni tekst) Župan Krapinsko-zagorske županije donosi

## **PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o blagajničkom poslovanju Krapinsko-zagorske županije uređuje se gotovinski platni promet Krapinsko-zagorske županije (dalje u tekstu Županija), poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju te kontrola blagajničkog poslovanja.

#### **Članak 2.**

Gotovinski platni promet Županije obuhvaća:

- Novčane primitke – novčana sredstva podignuta s poslovnog računa,
- Novčane primitke – povrat predujmova,
- Novčane primitke – polog gotovine,
- Novčane izdatke – isplate iz blagajne po računima (refundacije),
- Novčane izdatke – isplate iz blagajne za dane predujmove,
- Novčane izdatke – isplate iz blagajne temeljem posebnih propisa.

### **II. ORGANIZACIJA BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA TE EVIDENCIJE BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA**

#### **Članak 3.**

U Županiji gotovinski platni promet vodi se kroz glavnu blagajnu u HRK koja je vezana uz žiro račun Županije. Organizacija i uspostava poslovnih knjiga temelji se na integriranom programskom rješenju.

Od poslovnih knjiga koje se odnose na gotovinski platni promet Županija ima glavnu knjigu te pomoćnu knjigu – blagajnički izvještaj.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- Naloga za isplatu/isplatinice,
- Naloga za naplatu/uplatnice,
- Dnevnika blagajničkog poslovanja.

Nalog za uplatu/uplatnica izrađuje se u dva primjerka od kojih jedan primjerak za uplatitelja, a jedan za blagajnički izvještaj.

Nalog za isplatu/isplatinica izrađuje se u dva primjerka od kojih jedan za korisnika isplate, a jedan za blagajnički izvještaj.

Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna numerirana uplatnica, odnosno isplatinica koje potpisuje blagajnik i uplatitelj odnosno isplatinatelj. Nije dozvoljeno grupiranje istovrsnih uplata odnosno isplata.

Blagajnički izvještaj izrađuje se tjedno te se temelji na uplatnicama i isplatinicama, a istog ovjerava blagajnik te odgovorna osoba (pročelnik).

### III. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

#### Članak 4.

Gotovinska novčana sredstva drže se u kasi blagajne kojom rukuje blagajnik. Ključ od blagajne može imati samo blagajnik i/ili pročelnik/glavni knjigovođa.

Blagajnik je odgovoran za uplate i isplate te stanje blagajne.

Blagajnik je dužan voditi računa o blagajničkom maksimumu.

Župan Krapinsko-zagorske županije određuje blagajnički maksimum.

Zaprimljenu dokumentaciju blagajnik je obavezan kontrolirati formalno i suštinski, fizičkim brojanjem potvrđuje točnost uplaćene gotovine, ispisuje uplatnicu na ime i svrhu uplate prema priloženoj dokumentaciji s potpisom uplatitelja, te obavlja isplatu gotovine potpisom primatelja tj. osobe kojoj je gotovina isplaćena.

### IV. UPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI

#### Članak 5.

Isplate koje se evidentiraju u blagajni Županije mogu se obavljati samo na osnovu prethodno izdanog dokumenta kojim se dokazuje nastali poslovni događaj kojeg svojim potpisom odobrava nadležna odgovorna osoba.

#### Članak 6.

Blagajnički dnevnik sa dokumentima o uplati i isplati prije njegove predaje u računovodstvo Županije mora biti potpisan od strane blagajnika, primatelja odnosno isplatitelja i likvidatora te od strane odgovorne osobe (pročelnika UO nadležnog za financije i proračun).

### V. OSTALE ODREDBE

#### Članak 7.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja se najmanje jednom tjedno od strane pročelnika UO nadležnog za financije i proračun.

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:400-01/19-01/53  
URBROJ:2140/01-02-19-1  
Krapina, 02. rujna 2019.



ŽUPAN

Željko Kolar



**REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
ŽUPAN**

KLASA: 400-01/19-01/53  
URBROJ: 2140/01-02-19-2  
Krapina, 05. prosinac 2019.

Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13 – pročišćeni tekst i 13/18) i članka 4. Pravilnika o blagajničkom poslovanju Krapinsko-zagorske županije (KLASA: 400-01/19-01/53, URBROJ: 2140/01-02-19-1 od 02. rujna 2019.) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**ZAKLJUČAK**

o visini blagajničkog maksimuma

**I.**

Ovim Zaključkom o visini blagajničkog maksimuma utvrđuje se dnevno stanje gotovine u blagajni Krapinsko-zagorske županije do iznosa od najviše 2.000,00 kuna.

**ŽUPAN**

Željko Kolar



Dostaviti:

1. Upravni odjel za financije i proračun,
2. Služba za unutarnju reviziju,
3. Arhiva.