



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRAČAC
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA: 401-01/25-01/1
URBROJ: 2198-31-01-25-2
Gračac, 30. srpnja 2025. godine

Na temelju članka 13. Odluke o uvođenju Riznice Općine Gračac („Službeni glasnik Općine Gračac“ broj 2/25) općinski načelnik donosi

PROCEDURU

za podizanje gotovine iz blagajne Općine Gračac i pravdanje troškova blagajne

Sukladno članku 7. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21) i načelu jedinstva i točnosti u proračunu, u proračunu i financijskim planovima iskazuju se po bruto načelu svi prihodi i primici te rashodi i izdaci jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

Ulaskom u jedinstveni sustav riznice objedinjuje se platni promet, planiranje i izvršavanje proračuna.

Poslovanje s gotovinom proračunski korisnici će i dalje obavljati putem svojih blagajna, a za potrebe podizanja gotovine dostavljati će zahtjev u blagajnu Općine Gračac iz priloga 1. ove procedure.

Zahtjev za podizanje gotovine iz blagajne Općine je dokument koji proračunski korisnik podnosi kada ima potrebu za podizanje gotovog novca iz blagajne Općine. Zahtjev mora biti ovjeren od strane odgovorne osobe proračunskog korisnika, a novac na blagajni Općine može podizati osoba koju je odredila odgovorna osoba proračunskog korisnika u Zahtjevu.

Zahtjev se dostavlja Općini Gračac putem maila gracac@gracac.hr ili u pisarnicu Općine.

Općinski načelnik odobrava podizanje gotovog novca iz Blagajne Općine putem isplatnice.

Zahtjev za podizanje gotovog novca iz blagajne Općine nije dokument za knjiženje u Općini niti kod proračunskog korisnika. Isplatnica iz blagajne Općine je knjigovodstveni dokument koji će biti osnova za knjiženje u blagajni Općine, a kod proračunskog korisnika služiti će kao prilog uz uplatnicu koju će proračunski korisnik izraditi prilikom zaprimanja tog istog novca u svoju blagajnu.

Proračunski korisnici će u svojoj blagajni vršiti uplate i isplate gotovog novca te evidentiranje istih temeljem svih knjigovodstvenih isprava koje su koristili u dosadašnjem radu blagajničkog poslovanja sukladno zakonskim propisima (uplatnice, isplatnice, računi, putni nalozi, blagajnički dnevnik, izvještaji o obavljenom službenom putovanju i ostalo).

Specifikacija troškova blagajne proračunskih korisnika

Specifikacija troškova predstavlja obvezni dokument koji proračunski korisnik treba dostaviti Općini najkasnije na zadnji dan u tekućem mjesecu.

Proračunski korisnik u svojoj temeljnici knjiženja blagajne u okviru glave knjige proračunskog korisnika evidentira sva konta za knjiženje blagajničkog izvještaja, uključujući i konta 671 i 167 ovisno o izvoru iz kojeg se plaćaju rashodi.

Nakon knjiženja temeljnice blagajne, proračunski korisnik dostavlja obrazac iz priloga 2. ove procedure.

Obrazac se dostavlja putem maila financije@gracac.hr ili u Odsjek za proračun i financije.

OPĆINSKI NAČELNIK
Goran Đekić

Naziv proračunskog korisnika

ZAHTJEV ZA PODIZANJEM GOTOVINE NA BLAGAJNI OPĆINE

Upućujemo zahtjev za podizanjem gotovine na blagajni Općine Gračac u iznosu od _____ za mjesec _____ godine _____.

Novac će podići:

ODGOVORNA OSOBA PRORAČUNSKOG KORISNIKA:

Naziv proračunskog korisnika

SPECIFIKACIJA TROŠKOVA BLAGAJNE ZA MJESEC _____ GODINE _____

Rb. temeljnice blagajne	Šifra pozicije u blagajni	Konto	Naziv računa - namjena	Iznos

SPECIFIKACIJA PRIHODA BLAGAJNE PO IZVORIMA FINANCIRANJA

Šifra izvora financiranja	Naziv izvora financiranja	Iznos
UKUPNO PRIHODI		

SPECIFIKACIJA RASHODA BLAGAJNE PO IZVORIMA FINANCIRANJA

Šifra izvora financiranja	Naziv izvora financiranja	Iznos
UKUPNO RASHODI		

ODGOVORNA OSOBA PRORAČUNSKOG KORISNIKA:
