



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

Na temelju članka 23. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice (KLASA: 011-03/24-01/1, URBROJ: 2137-98/24-2 od 30.12.2024), i članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 1 11/18) i članka 7., i članka 8. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) Zapovjednica Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice, Jasminka Jakupec donosi

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

Članak 1.

Ovom procedurom uređuje se organizacija blagajničkog poslovanja, odgovornost za blagajničko poslovanje, evidentiranje gotovinskog prometa, blagajničke isprave i blagajnički maksimum, primopredaja blagajne i ostala pitanja važna za blagajničko poslovanje. Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Blagajničko poslovanje provodi se elektronskim putem, putem računalnog programa Riznicaaplikacije Blagajna.

Članak 3.

Za potrebe redovnog poslovanja JVP Koprivnica utvrđuje se blagajnički maksimum, a što je uređeno Odlukom o visini blagajničkog maksimuma
Iznos sredstava iznad blagajničkog maksimuma, koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na jedinstveni račun riznice Grada Koprivnice isti dan ili najkasnije naredni radni dan.

Članak 4.

Prelaskom na sustav Lokalne riznice Grada Koprivnice, JVP Koprivnica od 1.1.2015. godine ne posjeduje vlastiti žiro račun već sve transakcije obavlja preko zajedničkog računa riznice Grada Koprivnice.

Gotovinu u blagajni JVP Koprivnica čine:

- novčana sredstva uplaćena od fizičkih osoba,
- novčana sredstva podignuta s transakcijskog računa riznice Grada Koprivnice.

Članak 5.

U JVP Koprivnica se vodi glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni.



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja blagajnik odnosno vatrogasac referent za rač. i financijske poslove, koji potpisuje blagajničke izvještaje, te koji uplaćuje novac na zajednički račun riznice Grada Koprivnice, te koji je dužan uredno voditi evidenciju blagajničkog poslovanja.

Članak 6.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko blagajničkih isprava:

- naloga za uplatu (blagajničkih uplatnica),
- naloga za isplatu (blagajničkih isplatnica),
- dnevnika blagajničkog poslovanja (blagajničkog izvještaja).

Za svaku pojedinačnu uplatu i isplatu novca iz blagajne izdaje se zasebna brojučano označena uplatnica, odnosno isplatnica koju potpisuje blagajnik/likvidator odnosno vatrogasac-referent za računovodstvene financijske poslove i stručnjak zaštite na radu /voditelj računovodstvenih i financijskih poslova, ili vatrogasac -voditelj servisa vatrogasnih aparata/ voditelj računovodstvenih i financijskih poslova, te osoba koja je primila odnosno uplatila novac. Blagajničke isprave 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 te pečat izdavatelja isprave).

Svaki dokument u vezi s gotovinskom uplatom i isplatom mora biti brojučano označen i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja. U iznimnim je slučajevima dozvoljeno izvršiti 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.

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

Članak 7.

Gotovinska novčana sredstva drže se:

1. u Glavnoj kasi blagajne kojom rukuje vatrogasac-referent za računovodstvene financijske poslove i stručnjak zaštite na radu i koji je odgovoran za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni. Prilikom svakog napuštanja radnog mjesta vatrogasac-referent za računovodstvene financijske poslove je dužan zaključiti kasu.
2. u kasi blagajne Servisa vatrogasnih aparata kojom rukuje Vatrogasac-Voditelj servisa vatrogasnih aparata.



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

U slučaju izostanka s radnog mjesta radnika zaduženog za obračun i likvidaturu blagajne, poslovi se rasporeduju na prisutne osobe zaposlene na poslovima računovodstva.

Članak 8.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće uplate:

- a. podignuta gotovina s transakcijskog računa riznice Grada Koprivnice,
- b. uplata gotovog novca za potraživanje po izlaznim računima
- c. ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Isplate fizičkim osobama koje su oporezive porezom na dohodak ne mogu se vršiti u gotovom novcu iz blagajne JVP Koprivnica.

Članak 9.

U kasi blagajne Servisa vatrogasnih aparata kojom rukuje Vatrogasac-Voditelj servisa vatrogasnih aparata evidentiraju se **uplate gotovog novca za potraživanje po izlaznim računima sa servise vatrogasnih aparata.**

Evidentiranje uplata blagajne po izlaznim računima za Servis vatrogasnih aparata

Dijagram tijeka	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Zaprimanje aparata po dolasku kupca	Fizička osoba dolazi u Servis vatrogasnih aparata za usluge servisa istih	Vatrogasac-Voditelj servisa vatrogasnih aparata/serviser	U roku 3 dana	Primka aparata



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE

Dolazak kupca	Kupac dolazi po vatrogasni aparat, kada ga Voditelj servisa obavijesti da je isti gotov.	Vatrogasac- Voditelj servisa vatrogasnih aparata	Tijekom dana zvanja	Račun
Preuzimanje aparata	Prilikom preuzimanja aparata, voditelj servisa uz račun, izdaje popunjeni radni nalog uz specifikaciju aparata. Uz račun čiji je način plaćanja gotovina Voditelj servisa elektronskim putem izdaje (printa) i uplatnicu povezanu sa računom u 2 primjerka koju potpisuje Kupac i on kao Blagajnik. 1 primjerak predaje Kupcu, a 1 primjerak prilaže uz vjerodostojnu dokumentaciju. Pri tome vrši formalnu i računsku kontrolu.	Vatrogasac- Voditelj servisa vatrogasnih aparata Kupac	Odmah	Račun Specifikacija Radni nalog Blagajnička Uplatnica
Odlaganje novca u blagajni	Prilikom zaprimljene uplate voditelj servisa novac posprema u kasi Blagajne servisa vatrogasnih aparata	Vatrogasac- Voditelj servisa vatrogasnih aparata	Istoga dana evidentiranja uplate	Račun Specifikacija Radni nalog Blagajnička Uplatnica



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

Predaja računa, uplatnica	Računi gotovine predaju se u računovodstvo za daljnje evidentiranje	Vatrogasac-Voditelj servisa vatrogasnih aparata	Nakon izvršene uplate, isti dan	Račun Specifikacija Radni nalog Uplatnica
Evidentiranje uplatnica Servisa vatrogasnih aparata u glavnoj Blagajni				
Preuzimanje gotovinskih računa i njihovo evidentiranje i knjiženje u Blagajni	Prilikom preuzimanja gotovinskih računa, vrši se suštinska kontrola istih od strane Likvidatora-Voditelja računovodstva . Isti ih knjiži i evidentira uplatu u Glavnoj blagajni u sustavu Riznice putem aplikacije Robno gdje se uplate po računima automatski prebacuju u aplikaciju Blagajna za evidentiranje uplata i programa Financije za knjiženje istih.	Blagajnik-vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove, i voditelj računovodstvenih i financijskih poslova kao likvidator	Po zaprimanju računa	Račun Specifikacija Radni nalog Uplatnica
Kreiranje Blagajničkih izvještaja	Nakon što se uplate automatski evidentiraju u aplikaciji Blagajna i proknjiže u aplikaciju Financije, kreira se Blagajnički izvještaj s dnevnikom rada koji potpisuju Blagajnik- vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove , te Likvidator Voditelj računovodstva	Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	Po zaprimanju računa	Blagajnički izvještaj Račun Specifikacija Radni nalog Uplatnica



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

Ovjera blagajničkih izvještava	Blagajničke izvještaje potpisuje Blagajnik-vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove, i voditelj računovodstvenih i financijskih poslova kao likvidator	Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova Vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	Po zaprimanju računa	Blagajnički izvještaj Račun Specifikacija Radni nalog Uplatnica
Odlaganje dokumentacije	Blagajnik odlaže vjerodostojnu ovjerenu dokumentaciju u registrator Blagajna	Blagajnik-vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	Po zaprimanju računa	Blagajnički izvještaj Račun Specifikacija Radni nalog Uplatnica
Predaja gotovog novca u glavnu blagajnu-evidentiranje isplatnica				
Predaja novca za potraživanje po izlaznim računima Blagajne	Vatrogasac-Voditelj servisa vatrogasnih aparata predaje gotovi novac u Blagajnu krajem mjeseca pri tome pazeći da ne isti ne prelazi Blagajnički maksimum. Gotov novac se predaje Blagajniku-vatrogascu stručnjaku ZNR koji rukuje kasom Glavne Blagajne	Vatrogasac-Voditelj servisa vatrogasnih aparata Vatrogasac-stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	Na kraju mjesečnog razdoblja	Knjiga izlaznih računa blagajne za mjesečno razdoblje



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

Polaganje novca na transakciji račun Riznice Grada Koprivnice	Blagajnik- vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove koji rukuje kasom Glavne Blagajne polaže novac na transakcijski račun Riznice Grada Koprivnice. Pri tome popunjava ručno nalog za isplatu, te isti nosi u FINU.	Vatrogasac- stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	U roku od 15 dana od predaje novca	Isplatnica
Odlaganje i knjiženje isplatnice	Nakon predaje isplatnice, ovjerenu kopiju knjiži i evidentira u aplikaciji Blagajna. Nakon unosa u aplikaciju Blagajna ista se automatski i knjiži u aplikaciji Financije. Pri tome se kreira Blagajnički izvještaj koji potpisuje i ovjerava Blagajnik - Vatrogasac stručnjak zaštite na radu, voditelj računovodstva kao Likvidator	Blagajnik- vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove , i voditelj računovodstvenih i financijskih poslova kao likvidator	Na dan predaje novca	Isplatnica

Članak 10.

Evidentiranje uplate gotovog novca- podizanje gotovine s transakcijskog računa riznice Grada Koprivnice

Evidentiranje uplatnica u glavnoj Blagajni- podizanje gotovine s transakcijskog računa riznice Grada Koprivnice

**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

Priprema gotovog novca od strane zaduženih radnika u Riznici Grada Koprivnice	Nakon najave da se pripremi gotov novac za podizanje s transakcijskog računa riznice Grada Koprivnice, vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove odlazi u nadležnu Gradsku riznicu po gotovi novac	Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova Vatrogasac-stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	Po pozivu i potrebi	Dokument o primanju gotovine
Evidentiranje uplate gotovog novca i kreiranje Blagajničkog izvještaja	Nakon preuzimanja novca, Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova ili Vatrogasac- stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove evidentira uplatu novca u aplikaciji Blagajna, koja se automatski knjiži u aplikaciju Financije. Nakon toga se kreira blagajnički izvještaj kojeg potpisuju Blagajnik-vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove , i Likvidator - Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova	Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova Vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove	Po primitku novca	Dokument o primanju gotovine Uplatnica Blagajnički izvještaj
Odlaganje uplatnice i blagajničkog izvještaja	Blagajnik- vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove , ili Likvidator - Voditelj računovodstvenih i	Voditelj računovodstvenih i financijskih poslova Vatrogasac-stručnjak zaštite na radu i referent	Odmah po završetku knj iženja	Dokument o primanju gotovine Uplatni Blagajnički izvještaj



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA
GRADA KOPRIVNICE**

	financijskih poslova odlažu uplatnicu u registrator Blagajne	računovodstvene i financijske poslove		
--	--	---	--	--

Članak 11.

Jedan primjerak Blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o uplatama i isplatama odlaže se u registrator i čuva 7 godina.

Za nastale viškove ili manjkove u blagajni odgovoran je blagajnik- vatrogasac stručnjak zaštite na radu i referent za računovodstvene i financijske poslove za Glavnu blagajnu, te blagajnik vatrogasacvoditelj servisa vatrogasnih aparata ukoliko je to kasa blagajne Servisa vatrogasnih aparata. O utvrđenom višku ili manjku odgovorna osoba sastavlja službenu bilješku te istu prosljeđuje Zapovjedniku na daljnje postupanje.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Procedura prestaje važiti Procedura Blagajničkog poslovanja Jvp Koprivnica od 30.04.2022. godine, KLASA: 400-01/22-01/05, URBROJ: 2137-98-22-2

Članak 13.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici JVP Koprivnica.

KLASA: 042-02/25-01/7
URBROJ:2137-98/02-25-1
Koprivnica: 17.12.2025.



ZAPOVJEDNICA:
Jasminka Jakupec, dipl.ing.

