



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 400-07/25-01/35
URBROJ: 2140-02-25-2
Krapina, 23. srpnja 2025.

Na temelju članka 50. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/2021), članka 12. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ 158/2023 i 154/2024), članka 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18, 5/20, 10/21 i 15/21 – pročišćeni tekst) i Odluke o uvođenju Riznice Krapinsko-zagorske županije i Objedinjene glavne knjige proračuna od 10. prosinca 2024. godine KLASA:400-07/24-01/32, URBROJ: 2140-01-24-11 župan Krapinsko-zagorske županije donosi

**PROCEDURU ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE PRORAČUNSKIH KORISNIKA
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE**

Članak 1.

Ovom Procedurom daje se napatuk proračunskim korisnicima za blagajničko poslovanje preko jedinstvenog računa Krapinsko-zagorske županije.

Članak 2.

Sukladno članku 7. Zakona o proračunu (NN br. 144/2021) 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.

Članak 3.

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

Poslovanje gotovinom proračunskim korisnicima koji ulaze u punu riznicu u 1. fazi (osnovne škole, srednje škole, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Krapinsko-zagorske županije Zagorje zeleno, Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije, Zagorska razvojna agencija, Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK) se ukida.

Izuzetak:

1. Proračunski korisnici sukladno zasebnoj odluci župana u kojoj će se definirati pravila i uvjeti poslovanja,
2. Proračunski korisnici koji imaju učeničku zadrugu.

Proračunskim korisnicima koji imaju učenički zadrugu ostaje prihodovna blagajna iz koje se ne smiju stvarati rashodi, odnosno ta sredstva se ne smiju trošiti već se polažu na jedinstveni račun Krapinsko-zagorske županije jednom dnevno do najkasnije jednom tjedno.

U razdobljima predaje financijskih izvještaja (01.-03., 01.-06., 01.-09. i 01.-12.) prihode blagajne koji ulaze u razdoblje za koje se predaju financijski izvještaji proračunski korisnik dužan je uplatiti na jedinstveni račun Krapinsko-zagorske županije najkasnije do zadnjeg dana izvještajnog razdoblja (31.03., 30.06., 30.09. i 31.12.).

Članak 4.

Uplate na jedinstveni račun Krapinsko-zagorske županije proračunski korisnik dužan je uplatiti sukladno Naputku o uplatnim računima, odnosno koliko pozicija prihoda će se knjižiti za prihode blagajne toliko puta se treba napraviti uplata u banci s različitim uplatnim računima (npr. ukoliko korisnik uplati jednom tjedno sredstva za cijeli tjedan, te dio sredstava knjiži na prihode od prodaje robe, a dio na prihode od pruženih usluga onda će napraviti dvije uplate s različitim uplatnim računima, odnosno onim uplatnim računima koji uključuju šifre pozicija prihoda na koje će se ti prihodi knjižiti).

Članak 5.

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

Članak 6.

Proračunski korisnik u svojoj temeljnici knjiženja blagajne u okviru glavne knjige proračunskog korisnika evidentira sva konta prihoda za knjiženje blagajničkog izvještaja. Odmah po uplati, proračunski korisnik dostavlja obrazac iz priloga 1. ove procedure.

Obrazac se dostavlja putem maila Upravnom odjelu nadležnom za financije.

Prilog 1. dostavljaju svi proračunski korisnici kada imaju prihod u blagajnu isključivo i samo za situacije navedene u ovoj proceduri i posebnim odlukama župana

Članak 7.

Proračunski korisnici su dužni ažurirati svoje procedure te omogućiti poslovanje na način da se ukidaju blagajne sukladno Proceduri Krapinsko-zagorske županije.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu s datumom 01. rujna 2025. godine.



ŽUPAN

Željko Kolar

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za financije i proračun,
2. Upravni odjeli Krapinsko-zagorske županije,
3. Proračunski korisnici Krapinsko-zagorske županije,
4. Zbirka isprava,
5. Pismohrana.

Prilog 1.

Nadležni Upravni odjel

Naziv proračunskog korisnika

Šifra proračunskog korisnika iz kataloga
Krapinsko-zagorske županije

Adresa (mjesto, ulica i broj)

Broj tel./faksa i e-mail adresa

SPECIFIKACIJA PRIHODA BLAGAJNE PO IZVORIMA FINANCIRANJA

Rb. temeljnice blagajne	Šifra pozicije prihoda	Konto	Naziv računa - namjena	Šifra izvora financiranja	Iznos

RAČUNOVODSTVO

RAVNATELJ