



USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 73. stavka 2. točke 5. Poslovnika Ustavnog suda Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 181/03., 16/06., 30/08., 123/09., 63/10., 121/2010., 19/13., 37/14., 83/14. - pročišćeni tekst i 2/15.), a vezano uz članak 26. stavak 2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19.), 28. listopada 2019., donosim

ODLUKU

O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU U USTAVNOM SUDU REPUBLIKE HRVATSKE

I.

Ovom odlukom propisuje se blagajničko poslovanje u Ustavnom sudu Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Sud), knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja (manjkovi i viškovi u blagajni), plaćanje gotovim novcem, kao i sva ostala pitanja vezana uz blagajničko poslovanje u Sudu.

II.

Gotovinom Suda smatra se:

- novčana sredstva u HRK,
- novčana sredstva u EUR,
- novčana sredstva u USD.

III.

U Sudu se vode tri glavne blagajne te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnim blagajnama ovisno o valutama.

IV.

Blagajničko poslovanje evidentira se preko:

- naloga za naplatu (uplatnica),
- naloga za isplatu (isplatnica),
- dnevnika blagajničkog poslovanja.

Blagajničke poslove vezane uz glavne blagajne obavlja viši ustavnosudski referent za obračun plaća i blagajničko poslovanje, a obavezan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja i popratne priloge (račune, naloge, potvrde i dr.)).

Blagajničko poslovanje vodi se elektronski.

V.

Gotovinska novčana sredstva države se u kasi blagajne kojom rukuje viši ustavnosudski referent za obračun plaća i blagajničko poslovanje, koji je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

Viši ustavnosudski referent za obračun plaća i blagajničko poslovanje dužan je raditi obračun blagajne, evidentirati blagajničko poslovanje glavnih blagajna te je odgovoran za gotovinska sredstva u glavnim blagajnama.

Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja financijsko računovodstveni savjetnik - bilancist.

VI.

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće naplate:

- podignuta gotovina s transakcijskog računa,
- obračun od prodaje toplih i hladnih napitaka zaposlenicima u čajnoj kuhinji Suda,
- obračun troškova službenih mobitela iznad propisanog iznosa,

U glavnoj blagajni evidentiraju se sljedeće isplate:

- polog gotovine na transakcijski račun,
- plaćanje nabavljenih roba i usluga,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja,
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

VII.

Isplate i naplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni, mogu se obavljati samo na temelju: računa, naloga, odluka ili drugog važećeg dokumenta.

Sve isplate koje se evidentiraju u glavnoj blagajni moraju biti potpisane od voditelja ustrojstvenih službi Suda.

Blagajnički dnevnik s dokumentima o isplati i naplati prije arhiviranja mora imati potpis blagajnika te potpis od strane primatelja odnosno isplatitelja.

VIII.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom isplatom i uplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

IX.

Naplate u glavne blagajne polažu se dnevno na transakcijski račun Suda.

Glavne blagajne se vode na dnevnoj razini, a zaključuju se sa zadnjim danom tekućeg mjeseca, kad se utvrđuje stvarno stanje blagajne.

Viši ustavnosudski referent za obračun plaća i blagajničko poslovanje vodi blagajničke dnevnike u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

X.

Maksimalni iznos novca (blagajnički maksimum):

1. u kunskoj blagajni iznosi 5.000,00 HRK,
2. u deviznoj blagajni EUR iznosi 1.500,00 EUR,
3. u deviznoj blagajni USD iznosi 1.500,00 USD.

XI.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: SuT-A-8/2019
Zagreb, 28. listopada 2019.

GLAVNI TAJNIK

dr. sc. Teodor Antić, v.r.