



Republika Hrvatska
Općinski sud u Varaždinu
Varaždin, Kapucinski trg 5
Ured predsjednika suda
Poslovni broj: 17 Su-542/2026-4
U Varaždinu, 16. listopada 2026.

Na temelju članka 30. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024. i 136/2025.) i članka 5. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024., 20/2026. i 84/2026.), predsjednica Općinskog suda u Varaždinu Bosiljka Malnar, donosi

PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA- PRORAČUN

Članak 1.

Ovim aktom se propisuje procedura uplata i isplata putem blagajne proračunskih sredstava u Općinskom sudu u Varaždinu.

Članak 2.

Postupak se izvodi na sljedeći način:

...	TIJEK KRETANJA DOKUMENTA	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Prijenos sredstava sa računa suda i primitak gotovog novca u blagajnu	Kreiranje naloga za isplatu gotovog novca prema potrebama i procjeni uz specifikaciju	Voditelj Odjela za materijalno-financijsko poslovanje	Istoga dana	Obrazac HUB 3- 1+2
2.	Primitak blagajne – uplata u blagajnu	Zaprimanje gotovog novca u blagajnu uz ispostavu dokumentacije	Referent u Odjelu za materijalno-	Istoga dana	Dokument Uplatnica sa pripadajućim brojem

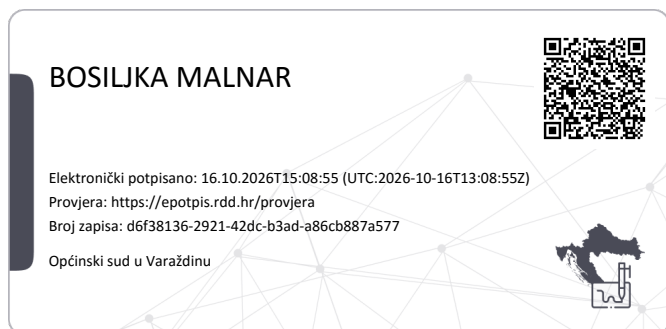
		o uplati u blagajnu, te kontrola iznosa gotovine	financijsko poslovanje		
3.	Izdatak blagajne – isplata iz blagajne	Ispostava Isplatnica prema zahtjevima te isplata gotovine	Referent u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje	Istoga dana	Troškovi poslovanja
4.	Kreiranje blagajničkog izvještaja	Kreiranje blagajničkog izvještaja za određeno razdoblje	Voditelj Odjela za materijalno-financijsko poslovanje	Mjesečno	Blagajnički izvještaj
5.	Kontiranje	Razvrstavanje troškova iz blagajničkog izvještaja prema vrsti troška	Referent u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje	Istoga dana	Kontni plan
6.	Knjiženje	Knjiženje u glavnu knjigu prema zadanim kontima	Referent u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje	Istog dana	Glavna knjiga
7.	Odlaganje	Pohrana u registrator prema redoslijedu uplatnica i isplatnica	Referent u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje	Nakon izvršenog knjiženja	Registrator blagajne

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti na službenoj internetskoj stranici Općinskog suda u Varaždinu.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura blagajničkog poslovanja – proračun poslovni broj 17-Su-454/2023-1 od 31. srpnja 2023.

Predsjednica suda
Bosiljka Malnar



Broj zapisa: **9-3088e-c78df**

Kontrolni broj: **0433b-a92c6-19f76**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.