

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore ” br. 75/18) i člana 84 stav 3 Statuta Opštine Nikšić („Službeni list Crne Gore“ br 31/18), predsjednik Opštine Nikšić, na predlog direktorice Uprave lokalnih javnih prihoda, donosi:

INTERNE PROCEDURE BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA UPRAVE LOKALNIH JAVNIH PRIHODA

Član 1

Ovom Procedurom se definišu uslovi, način i postupak blagajničkog poslovanja u Sektoru za naplatu lokalnih javnih prihoda u Upravi lokalnih javnih prihoda.

Član 2

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za fizička lica u muškom rodu, odnose se i na fizička lica u ženskom rodu.

Član 3

U okviru Sektora za naplatu lokalnih javnih prihoda postoje dvije blagajne, koje se nalaze u prostorijama Matičnog ureda – prizemlje opštine Nikšić i to:

- blagajna I i pomoćna blagajna II

Na blagajni I je zaposlen samostalni referent– blagajnik i na pomoćnoj blagajni II je zaposlen samostalni referent– blagajnik.

Član 4

Na blagajni I vrši se naplata poreza na nepokretnosti.

Na pomoćnoj blagajni II vrši se naplata opštinskih administrativnih taksi.

Član 5

Blagajnici su zaduženi:

- za blagajnu I sa: depozitom u iznosu od 50,00€, blok priznanicom "Priznanica A", dnevnikom blagajne, primopredajnim obrascem i nalozima platioca.

- pomoćna blagajna II sa : blok priznanicom "Priznanica C", dnevnikom blagajne, primopredajnim obrascem i nalozima platioca.

Član 6

Na blagajni I, blagajnik je zadužen sa blok priznanicom - "Priznanica A" (papir plave boje, numerijski broj crvene boje. Jedan blok priznanica "Priznanica A" sadrži 100 listića, od čega je svaki drugi primjerak kopija, tj. 50 kompletnih obrazaca za naplatu . Svaki obrazac ima svoj numerijski broj i pečatiran je pečatom Uprave lokalnih javnih prihoda. Popunjena original priznanica predaje se obvezniku koji je platio porez na nepokretnosti a kopija ostaje Upravi kao dokaz o plaćanju i arhivira se.

Na pomoćnoj blagajni II, blagajnik je zadužen sa blok priznanicom - "Priznanica C" (papir bijele boje, numeriski broj crvene boje). Jedan blok priznanica "Priznanica C" sastoji se od 99 listića, tako što je prvi listić original a drugi i treći listić kopija-dakle jedan blok priznanica ima 33 kompletna obrasca za naplatu. Svaki obrazac ima svoj numerijski broj i pečatiran je pečatom Uprave lokalnih javnih prihoda. Popunjena original priznanica predaje se obvezniku koji je platio administrativnu taksu, prva kopija se kači za zahtjev opštinskog organa koji je naložio plaćanje administrativne takse a druga kopija ostaje Upravi kao dokaz o plaćanju i arhivira se.

Član 7

Blagajnici na blagajni I i pomoćnoj blagajni II su zaduženi sa dnevnikom blagajne. Svakodnevno se u dnevnik blagajne upisuju svi podaci iz priznanica ispostavljenih tog dana. Nakon završenog upisivanja, ispod zadnje upisane priznanice blagajnik podvlači list i upisuje ukupan iznos naplaćenih novčanih sredstava, s tim što blagajnik u dnevniku blagajne I unosi i depozit u iznosu od 50,00€. List potpisuje blagajnik i ovlašćeno lice-rukovodilac, koje je zaduženo da kontroliše tačnost popunjenih podataka i novčanog iznosa blagajničkog dnevnika.

Član 8

Blagajnici vrše predaju pazara ostvarenog tog dana i popunjeni Nalog za uplatu na odgovarajuće pod-račune, posebno za blagajnu I i posebno za pomoćnu blagajnu II, licu ovlašćenom od banke za preuzimanje pazara radi realizacije istih kod banke.

Kopiju popunjenog naloga za uplatu i 1 primjerak obrazaca primopredaje naplaćenih sredstava na taj dan, potpisan od strane blagajnika i lica koji kontroliše tačnost podataka dostavlja Trezoru kao prilog za knjiženje izvoda a dugi primjerak ostavlja kod sebe.

Član 9

Ispunjene blok priznanice i dnevnici blagajne za blagajnu I i pomoćnu blagajnu II se arhiviraju i čuvaju u prostorijama Uprave lokalnih javnih prihoda.

Član 10

Blagajnici blagajne I i pomoćne blagajne II za svoj rad odgovaraju rukovodiocu Sektora.

Nikšić, 22.07.2022. godine
Broj: 02-031-2587



Predsjednik Opštine
Marko Kovčević