

Ovo je pregled DELA TEKSTA rada na temu "Evidencija novčanih sredstava - blagajna". Rad ima 11 strana. Ovde je prikazano oko 500 reči izdvojenih iz rada.

Napomena: Rad koji dobijate na e-mail ne izgleda ovako, ovo je samo DEO TEKSTA izvučen iz rada, da bi se video stil pisanja. Radovi koje dobijate na e-mail su uređeni (formatirani) po svim standardima. U tekstu ispod su namerno izostavljeni pojedini segmenti.

Ako tekst koji se nalazi ispod nije čitljiv (sadrži kukice, znakove pitanja ili nečitljive karaktere), molimo Vas, prijavite to ovde.

Uputstvo o načinu preuzimanja rada možete pročitati ovde.

Универзитет у Крагујевцу

Економски факултет

СЕМИНАРСКИ РАД ИЗ ПРЕДМЕТА ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО

ЕВИДЕНЦИЈА НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Ментор: Студент:

Крагујевац, мај 2010.

САДРЖАЈ

Страна

Увод .....	3
Благајна – појам и врсте .....	4
Документација .....	5
Правдајућа документа .....	5
Документација у вези са наплатом новца .....	5
Правдајућа документа у вези са исплатом новца .....	6
Наредбодавна документација .....	6
Евиденција благајничког пословања .....	7
Евиденција новчаних средстава на текућим (пословним) рачунима.....	8
6. Девизни рачун .....	9
7. Пример .....	17
8. Прилози	
9. Закључак	
Литература .....	17

## 1. Увод

Новчана средства представљају неопходан облик средстава за свако пре-дузеће. О свакој овој врсти новчаних средстава треба водити посебну евиденцију, како би се тачно знало њихово стање и сврха коришћења. Готовинска плаћања јављају се у вези са уплатом или исплатом готовог новца. Све те исплате и наплате обављају се преко благајне. Безготовинска плаћања се обављају преко текућег рачуна.

Благајничко пословање обухвата примање, чување и издавање готовог новца, односно промет готовине. Предузећа држе само мањи део готовине у својој каси а остатак држе у банкама, на текућим рачунима. Прописи о благајничком пословању ограничавају исплате у готовини до одређеног прописаног износа. Изузетак чине исплате у готовом за зараде радника и лична примања, за дневнице и путне трошкове и за откуп пољопривредних производа од непосредног произвођача.

Целокупно готовинско плаћање у предузећу мора се обављати преко благајне. Као што код пословне банке имамо текући рачун, тако исто и од благајника свакодневно имамо благајнички дневник и исти се најкасније сутрадан доставља рачуноводству. У благајничком дневнику приказује се стање новца од претходног дана, улаз и излаз новца у благајну и крајње стање новца у благајни. За сваки улаз и излаз новца благајник мора имати уредан докуменат потписан од овлашћеног лица.

Предузеће нема ограничења у законским прописима у погледу подизања новца из пословне банке. Подигнути новац из банке предузеће мора потрошити и за исто обезбедити докуменат као оправдање. Уколико се подигнути новац не потроши из било којих разлога, предузеће је дужно да неутрошени новац врати на текући рачун. У предузећима нема благајничких максимума како је било у ранијим прописима. Предузеће најчешће подиже готовину из банке ради исплате личних доходака, ради откупа производа од физичких лица и за подмиривање материјалних трошкова у предузећу који се морају платити готовином.

Да би се спречило нагомилавање новца у благајнама предузећа, утврђује се благајнички максимум. Благајнички максимум је највећи износ готовог новца који се сме држати у благајни. Износ преко благајничког максимума се уплаћује на текући рачун. Висина благајничког максимума зависи од врсте пословања, просечних дневних исплата у готовом, удаљености предузећа од банке и осталих специфичности. Благајнички максимум одређује предузеће и о томе обавештава банку.

...

**-----OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD  
MOŽETE PREUZETI NA SAJTU.-----**

[www.maturskiradovi.net](http://www.maturskiradovi.net)

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL:

[maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)