

Ovo je pregled DELA TEKSTA rada na temu "Blagajna - pojam i evidencija". Rad ima 18 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.

MATURSKI RAD IZ

KNJIGOVODSTVA NA TEMU:

BLAGAJNA – POJAM I EVIDENCIJA

Dalibor Bacic Srdjan Kaldesic

SADRZAJ:

1.UVOD

1.1....Evidencija blagajnickog poslovanja

1.2....Blagajna – pojam i vrste

1.3....Blagajnicko poslovanje

1.3.1.Blagajnicki maksimum

1.3.2.Blagajnik

1.3.3.Opsta pravila ponasanja blagajnika

1.4....Blagajnicka dokumentacija

1.4.1.Pravdajuca dokumenta

1.4.2.Dokumenta u vezi sa naplatom novca

1.5....Blagajnicka evidencija

1.6....Praktican primjer za evidenciju u blagajnickom dnevniku

1.7....Zakljucak

1.8....Literatura koristena u izradi rada

1. UVOD

Novcana sredstva predstavljaju neophodan oblik sredstava za svako preduzece. O svako ovoj vrsti novcanih sredstava treba voditi evidenciju, kako bi se tacno znalo njihovo stanje i svrha koriscenja. Gotovinska placanja javljaju se u vezi sa uplatom ili isplatom gotovog novca. Sve te isplate i naplate obavljaju se preko blagajne. Bezgotovinska placanja se obavljaju preko tekuceg racuna.

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

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL:

maturskiradovi.net@gmail.com