

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
Благajна – 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.

2.

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