

**PETKA PUŠNJAK STRIŽIČ D.N.O.**

2310 SLOVENSKA BISTRICA

## NAVODILA ZA PRAVILNO VODENJE BLAGAJNE

**Blagajniški izdatek** mora vsebovati naslednje podatke:

- popolni naslov prejemnika
- oznako ali je prejel gotovino ali ček (podčrtano)
- namen izplačila (za.....)
- podatke o fakturi po kateri se vrši izplačilo oz .povračilo stroškov ; točen naslov, številko fakture in znesek fakture
- pri prilogah je potrebno naštetih fakture po nazivu in številki
- obvezen je podpis prejemnika denarja

**Blagajniški prejemek** mora vsebovati naslednje podatke:

- popolni naslov vplačnika
- oznako ali je prejel gotovino ali ček (podčrtano)
- namen vplačila (za.....)
- navesti prilogo na osnovi katere je prišlo do prejemka (npr.dvig gotovine obr.BN01,...)
- navesti prilogo (npr.fotokopija ban.izpiska ali nalog BN O1)
- obvezen je podpis vplačnika

**Blagajniški dnevnik** mora vsebovati naslednje podatke:

- ustrezne podatke pri besedilu (ali gre za dvig gotovine, ali gre za povračila stroškov)
- obvezno morajo biti vsi dnevniki podpisani s strani enega od podpisnikov zraven blagajnika (ali predsednika)

Pripravila:

Pušnjak Anka