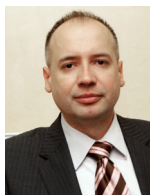


Vođenje jednostavnog knjigovodstva u 2017.



Igor
Milinović

Jednostavno knjigovodstvo udruge vode u 2017. godini na potpuno isti način kao i prošle godine. Stoga, ovim se tekstom obraćamo udrugama koje će od ove godine prvi puta voditi jednostavno knjigovodstvo.

Koje udruge mogu voditi jednostavno knjigovodstvo u 2017.

Prema odredbama toga Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (u nastavku teksta: Zakon), udruga koja ima vrijednost imovine uzastopno u prethodne tri godine manju od 230.000,00 kuna na razini godine i godišnje prihode uzastopno u prethodne tri godine manje od 230.000,00 kuna na razini godine, nije u obvezi vođenja dvojnog knjigovodstva i sastavljanja te predaje financijskih izvještaja.

Dakle, udruga može voditi u 2017. godini jednostavno knjigovodstvo umjesto dvojnog knjigovodstva ako u 2014., 2015. i 2016. NIJE niti u jednoj od tih godina imala prihode veće od 230.000,00 kuna niti imovinu čija je vrijednost bila veća od 230.000,00 kune.

Ako je udruga osnovana tijekom 2014. godine, ta se godina računa kao cijela godina, bez obzira što je udruga poslovala samo dio godine.

Ističemo da u godišnji prihod ulaze samo prihodi iz tekuće godine, a ne ulazi preneseni višak iz prethodne godine.

Udruge osnovane od 1. siječnja 2015. godine dužne su voditi dvojni knjigovodstvo prve tri godine od osnivanja bez obzira na vrijednost imovine i ostvarene prihode.

Što napraviti ako udruga želi voditi jednostavno knjigovodstvo umjesto dvojnog

Ako udruga ispunjava navedene uvjete i želi voditi jednostavno knjigovodstvo, zakonski zastupnik udruge dužan je donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela. Ta Odluka mora se donijeti u roku predviđenom za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu (tj. do 1. ožujka 2017.) i važeća je dok udruga zadovoljava navedene uvjete, odnosno do opoziva. Primjer navedene odluke prikazan je na Slici 1.

Primjer odluke o vođenju jednostavnog knjigovodstva:

Hrvatska udruga za poslovnu edukaciju
Ilica 555, Zagreb
OIB: 77562949866

Sukladno odredbi članka 9. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/2014) i članka 52. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 1/2015), predsjednik udruge kao zakonski zastupnik donosi sljedeću

ODLUKU o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela

1. Prema računovodstvenim evidencijama Udruga je imala vrijednost imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manju od 230.000,00 kuna i godišnji prihod uzastopno u svakoj od prethodne tri godine je iznosio manje od 230.000,00 kuna godišnje.

2. Zbog navedenog, a u skladu s odredbom članka 9. stavak 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Udruga će od 2017. godine voditi jednostavno knjigovodstvo uz primjenu novčanog računovodstvenog načela (načela blagajne).

3. Udruga treba ovu odluku primjenjivati do kraja godine u kojoj će ostvariti prihod veći od 230.000,00 kuna ili će imati imovinu čija je vrijednost veća od 230.000,00 kuna, odnosno do opoziva.

U Zagrebu, 15.1.2017.

Predsjednik udruge:

(potpis)

M.P.

Nakon toga, udruga koja prelazi na vođenje jednostavnog knjigovodstva, obavještava o tome Ministarstvo financija putem Obrascu: RNO-P (Obrazac Promjene u registru neprofitnih organizacija). Obrazac je moguće preuzeti na internetskim stranicama Ministarstva financija i to na sljedeći način: www.mfin.hr à Neprofitne organizacije à Registar neprofitnih organizacija à 1. Za promjene: Obrazac: RNO-P. Obrazac se može preuzeti u Excel-u.

Primjer popunjenog Obrascu RNO-P prikazana je na Slici 2.

Slika 2-- Primjer popunjenog Obrasca RNO-P

Obrazac:
RNO-P

01.	Redni broj iz Registra (RNO broj)	
-----	-----------------------------------	--

**PROMJENE
u Registru neprofitnih organizacija**

Rbr.	Pozicija iz Obrasca: RNO	STARI PODATAK	NOVI PODATAK
OPĆI PODACI			
05.	Naziv neprofitne organizacije	Hrvatska udruga za poslovnu edukaciju	
06.	Skraćeni naziv neprofitne organizacije	-	
10.	Broj organizacijskih dijelova	1	
13.	Adresa sjedišta	Ilica 555	
14.	Poštanski broj	10000	
15.	Mjesto	Zagreb	
16.	Šifra djelatnosti	9499	
17.	Račun	HR022360001101500130	
18.	Statistička oznaka grada/općine	133	
19.	Osoba za kontakt	Pero Perić	
20.	Statistička oznaka županije	21	
21.	Telefon	091/2532211	
22.	Faks	01/4555232	
23.	e-mail	info@hupe.hr	
24.	Web stranica	www.hupe.hr	
PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU / OSOBAMA OVLAŠTENIM ZA ZASTUPANJE			
25.	Ime i prezime	Pero Perić	
	OIB	85562949871	
26.	Ime i prezime		
	OIB		
PODACI ZA BAZU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA			
27.	Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva	X	
28.	Obveza vođenja jednostavnog knjigovodstva		X
29.	Neprofitna organizacija koja udovoljava uvjetima za vođenje jednostavnog knjigovodstva, a odlučuje se za dvojno knjigovodstvo		

Mjesto i datum,

M.P.

Potpis zakonskog zastupnika

Zagreb, 15.01.2017.

Bitno je istaknuti da će se na rednom broju 27. „Obveza vođenja dvojnog knjigovodstva“ u stupac STARI PODATAK staviti oznaka „X“ u za to predviđeno polje, a na rednom broju 28. „Obveza vođenja jednostavno knjigovodstva“ u stupac NOVI PODATAK staviti će se oznaka „X“ u za to predviđeno polje, kako je prikazano na Slici 2.

Ispunjen i ovjeren Obrazac RNO-P treba dostaviti poštom na sljedeću adresu:

Ministarstvo financija
Služba za državno računovodstvo i računovodstvo
neprofitnih organizacija
Katančićeva 5
10 000 Zagreb

Dakle, kada udruga jednom donese Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela ne treba ju ponovno donositi svake godine. Tu odluku treba opozvati kada udruga „po sili zakona“ ili dobrovoljno odluči prijeći na vođenje dvojnog knjigovodstva.

Poslovne knjige

Vođenje jednostavnog knjigovodstva i primjene novčanog računovodstvenog načela propisane su od članka 52. do članka 57. Pravilnika o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (Nar. nov., br. 1/2015).

Udruga, koja primjenjuje vođenje jednostavnog knjigovodstva i novčanog računovodstvenog načela, obvezna je voditi sljedeće poslovne knjige:

- 1) Knjigu blagajne,
- 2) Knjigu primitaka i izdataka,
- 3) Knjigu ulaznih računa,
- 4) Knjigu izlaznih računa i
- 5) Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Osim navedenih poslovnih knjiga neprofitna organizacija može voditi druge knjige i pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Propisane poslovne knjige sadrže obvezno i opće podatke o udruzi: naziv, adresa, OIB, RNO broj i šifru djelatnosti.

Ističemo da nije propisan izgled navedenih poslovnih knjiga već samo najmanji sadržaj propisanih podataka.

Udruga može utvrditi i drugačiji sadržaj poslovnih knjiga, uz uvjet da poslovne knjige sadrže najmanje propisane podatke.

Poslovne knjige mogu se voditi ručno ili putem računala.

Časopis Udruga.hr sastavila je sve prije navedene zakonski propisane knjige za vođenje jednostavnog knjigovodstva kojeg udruge mogu voditi putem računala. Te su poslovne knjige BESPLATNE za pretplatnike časopisa, a dostavljaju se na način kako je to prikazano na kraju ovoga članka.

Što se upisuju Knjigu primitaka i izdataka

U Knjizi primitaka i izdataka, primici se iskazuju se primjenom načela naplate, a izdaci se iskazuju primjenom načela stvarnog plaćanja, a koja mogu biti u gotovini, preko žiro-računa ili u naravi (u stvarima i uslugama), što znači da se Knjiga primitaka i izdataka vodi uvažavajući načelo blagajne.

Primjena načela blagajne znači da se primici i izdaci od poslovnih događaja utvrđuju tek nakon primljenih uplata odnosno obavljenih isplata. Primitak je ostvaren u trenutku kada je izlazni račun (račun kojeg smo mi ispostavili) naplaćen, dok je izdatak nastao tek kada je ulazni račun (račun od našeg dobavljača) plaćen. Na isti način, primjenom načela blagajne, postupa se kod naplate raznih ostalih prihoda za koje se ne izdaje račun (npr. članarine, naplata refundacije, itd.) te i kod plaćanja raznih troškova za koje se ne dobiva račun (npr. isplata honorara, isplata troškova službenog puta, plaćanje raznih davanja državi, itd.)

Naplaćeno → PRIMITAK
Plaćeno → IZDATAK

Bitno je istaknuti da se i primljeni predujmovi, krediti i zajmovi smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku naplate. Također, dani predujmovi, jamčevni polozi te dani zajmovi smatraju se izdacima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku plaćanja.

Sredstva primljena iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugih izvora smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku primitka.

Kada se prikazuje primitak u Knjizi primitaka i izdataka, s obzirom na način plaćanja (gotovina, doznaka na žiro-račun, obračunsko plaćanje), prikazali smo u Tablici 1.



Tablica 1. – Kada se prikazuje primitak s obzirom na način plaćanja

NAČIN PLAĆANJA	ISKAZIVANJE PRIMITKA U KNJIZI PRIMITAKA I IZDATAKA
Naplata u gotovini	U trenutku kada je primljena gotovina (potrebno prikazati u knjizi blagajne). Napomena: kasnije ako se gotovina položi na žiro račun, te na izvratku žiro računa bude evidentiran "polog utrška ili gotovine", više nije od značaja za priznavanje primitka (jer je primitak priznat u trenutku kada je primljena gotovina).
Negotovinska naplata (uplata nalogom za plaćanje)	Primitkom sredstava na žiro račun što će biti vidljivo na izvratku sa žiro računa.
Prodaja na kredit	Samo naplaćeni obroci kredita smatraju se primitkom i to u trenutku kada su naplaćeni. Nenaplaćeni obroci kredita proknjižit će se kao primitak u onom trenutku u kojem će biti naplaćeni.
Kompencacija (prijeboj)	Kada se steknu propisani uvjeti i to trenutkom potpisa izjave o prijeboju.
Cesija, asignacija	Kada je zaključen odgovarajući ugovor.

Na odgovarajući način primjenjuju se i pravila navedena u Tablici 1. kod plaćanja vezano uz priznavanje izdataka u Knjizi primitaka i izdataka. **VAŽNO!** Primljene **donacije u stvarima** NE prikazuju se u Knjizi primitaka i izdataka.

Primjer popunjavanja Knjige primitaka i izdataka:

1) 10.2.2017. član udruge uplatio je u gotovini članarinu u iznosu 100,00 kuna. Članu je ispostavljena uplatnica br. 1. Članarina je položena na žiro račun, što je vidljivo na izvodu sa žiro računa broj 1 od 12.2.2017. Napomena: u Knjigu primitaka i izdataka upisuje se samo naplata članarine u gotovini, dok iznos članarine koji je vidljiv na žiro računu ne prikazuje se u navedenoj knjizi (jer je primitak već prethodno prikazan).

2) Udruga je prodala svoj namještaj firmi Trgovac d.o.o. za što je 10.2.2017. ispostavila račun br. 1/2017 na iznos 5.000,00 kuna. Kupac je platio doznakom navedeni iznos na žiro račun udruge. Uplata je bila vidljiva na izvodu sa žiro računu dana 15.2.2017.

3) Udruga je platila tvrtki Poduzetnik d.o.o. račun br. 53/1/2 od 31.1.2017. za mjesečni najam prostora u kojem se nalazi udruga u iznosu 1.000,00 kuna. Uplata je izvršena sa žiro računa udruge što je bilo vidljivo na izvodu sa žiro računa dana 16.2.2017.

4) 17.2.2017. iz blagajne je isplaćena gotovina i kupljen je uredski materijal od tvrtke Sunce d.o.o. u iznosu 200,00 kuna, te je dobiven račun br. 226/2/3.

5) Vanjskom suradniku udruge Ivi Iviću, koji u udruzi ne prima nikakvu naknadu, isplaćeni su troškovi službenog puta u ukupnom iznosu 530,00 kuna. Obračun putnog naloga napravljen je 17.2.2017. na putnom nalogu br. 1/2017. Iznos 530,00 kuna doznačen je sa žiro računa udruge na tekući račun Ivi Ivića dana 19.2.2017. (doznaka vidljiva na žiro računu broj 4).

6) 18.2.2017. vanjska suradnica Maja Majić obavila je savjetovanje udruge po ugovoru o djelu. Neto honorar Maji Majić iznosi 1.000,00 kuna neto na što udruga je još obračunala zakonski propisana javna davanja: porez na dohodak i prirez u iznosu 395,06,00 kuna, doprinose za mirovinsko osiguranje 155,01 kuna i doprinose za zdravstveno osiguranje 116,26 kuna. Na izvodu sa žiro računa br. 5 od 20.2.2017. je vidljivo da su plaćeni prije navedeni iznosi raznih javnih davanja i neto honorara. Neto honorar doznačen je na žiro račun Maje Majić, a javna davanja su doznačena na zakonski propisane uplatne račune.

Knjiga izlaznih računa

U Knjizi izlaznih računa iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim izdanim računima kupcima u poslovnoj godini, bez obzira kada će se račun naplatiti i na koji način (naplata na žiro račun, gotovinska naplata, obračunska plaćanja i dr.).

U Knjigu izlaznih računa treba evidentirati i one isporuke za koje se ne ispostavlja račun već račun zamjenjuje neki drugi dokument. Primjerice obračun zatezних ili redovnih kamata, ugovor kod kojeg se neće ispostaviti račun, itd.

Članarine NE treba evidentirati u Knjizi izlaznih računa, jer članovi nisu kupci. Međutim, navedeno vrijedi samo za članarine koje udruga prikuplja radi ispunjavanja statutom utvrđenih zadaća te za tu članarinu udruga ne vrši nikakvu isporuku članu. Ako udruga za prikupljenu članarinu obavljaju određenu isporuku dobra ili usluge tada članarina predstavlja naknadu za te isporuke, te za takve isporuke treba ispostaviti račun i njega evidentirati u Knjizi izlaznih računa.

Primjer evidentiranja u Knjizi izlaznih računa:

1) Udruga je prodala namještaj u vrijednosti 4.000,00 kuna kupcu Trgovac d.o.o. Za to je ispostavljen račun broj 1/2017, a datum računa je 14.1.2017.

2) Udruga je 31.1.2017. obračunala zatezne kamate kupcu Uspjeh d.o.o. za zakašnjelo plaćanje u iznos 541,32 kune. Obračun zatezних kamata broj 1/17-ZT poslan je kupcu.

3) Udruga je 31.1.2017. naplatila u gotovini članarinu u iznosu 100,00 kuna od člana udruge te je za to ispostavila račun broj 2/2017 (napomena: udruga je mogla umjesto računa ispostaviti neki drugi dokument kao što je potvrda, blagajnička isplata, itd) broj 2/2017. Za uplaćenu članarinu udruga ne vrši nikakvu isporuku dobra ili usluge članu. Stoga, ovaj se račun NE evidentira u Knjizi izlaznih računa.

4) Udruga je 31.1.2017. naplatila u gotovini članarinu Peri Periću u iznosu 250,00 kuna od člana udruge te je za to ispostavila račun broj 3/2017. Za uplaćenu članarinu udruga članu omogućava da poha-

KNJIGA PRIMITAKA I IZDATAKA

Red. br.	Datum/ razdoblje	Broj i naziv knjigovodstvene isprave	Opis	Primitak	Izdatak
1.	10.02.2017.	Uplatnica broj 1	Uplaćene članarine za 2017. od člana udruge	100,00	
2.	15.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 2	Naplaćen račun br. 1/2017 – Trgovac d.o.o. Zagreb	5.000,00	
3.	16.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 3	Plaćanje računa br. 53/1/2 od 31.1.2017. za najam prostora		1.000,00
4.	17.02.2017.	Isplata broj 1	Nabava uredskog materija od tvrtke Sunce d.o.o. – RN br. 226/2/3		200,00
5.	19.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 4	Plaćanje troškova Ivi Iviću po putnom nalogu br. 1/2017		530,00
6.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – neto iznos		1.000,00
7.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – porez na dohodak i prirez		395,09
8.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – doprinosi za mirovinsko osiguranje		155,01
9.	20.02.2017.	Izvadak žiro račun broj 5	Isplata honorara Maji Majić za savjetovanje – doprinosi za zdravstveno osiguranje		116,26

da tečaj plesa kojeg ona organizira. S obzirom da za uplaćenu članarinu član koristi određenu uslugu (tečaj plesa), ovaj račun evidentira se u Knjizi izlaznih računa.

KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA

Redni broj	Broj i datum računa	Podaci o kupcu (naziv, sjedište i OIB)	Ukupni iznos (s PDV-om)
1.	Račun broj 1/2017 od 14.01.2017.	Trgovac d.o.o. Zagreb, Kratka ulica 4, OIB: 77229005101	4.000,00
2.	Obračun zateznih kamata br. 1/17 ZT od 31.01.2017.	Uspjeh d.o.o. Zagreb, Umjetnička ulica 15, OIB: 43666005333	541,32
3.	Račun broj 3/2017 od 31.01.2017.	Pero Perić, Zagreb, Duga ulica 105, OIB: 97666005333	250,00

Knjiga ulaznih računa

U Knjizi ulaznih računa iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim primljenim računima dobavljača u poslovnoj godini, bez obzira kada će se račun platiti i bez obzira na način plaćanja (plaćanje sa žiro računa, gotovinsko plaćanje, obračunsko plaćanje i dr.).

U Knjigu ulaznih računa treba evidentirati i one isporuke za koje dobavljači ne ispostavljaju račun, već neki drugi dokument koji zamjenjuje račun. Primjerice obračun zateznih ili redovnih kamata, otkupni blok, ugovor kod kojeg dobavljač neće ispostaviti račun, itd.

Primjer evidentiranja u Knjizi ulaznih računa:

1) Udruga je kupila računalo i dobila račun od dobavljača Intersoft d.d. u iznosu 3.000,00 kuna. Broj računa je 255/6/1, a datum računa je 3.1.2017.

2) Udruga je dobila obračun zateznih kamata od dobavljača Brzi d.o.o. u iznosu 43,29 kuna. Broj obračuna je 44/2017, a datum obračuna je 31.1.2017.

3) Udruga je kupila rabljeno vozilo marke „Volvo“ od građanina Marka Markovića u iznosu 30.000,00 kuna o čemu je sastavljen i potpisan ugovor o kupoprodaji. Datum ugovora je 31.1.2017.

KNJIGA ULAZNIH RAČUNA

Redni broj	Broj i datum računa	Podaci o dobavljaču (naziv, sjedište i OIB)	Ukupni iznos (s PDV-om)
1.	Račun broj 255/6/1 od 3.1.2017.	Intersoft, d.o.o. Zagreb, Trešnjina 32 OIB: 29789011225	3.000,00
2.	Obračun zateznih kamata broj 44/2017 od 31.1.2017.	Brzi d.o.o., Zagreb, Cvjetna ulica 6, OIB: 61487711567	43,29
3.	Ugovor o kupoprodaji vozila od 31.1.2017.	Marko Marković, Zagreb, Ilica 555 OIB: 88486512267	30.000,00

Popis dugotrajne nefinancijske imovine

Knjiga - Popis dugotrajne nefinancijske imovine koristi se evidentiranje nabavljene dugotrajne nefinancijske imovine, bez obzira na koji način i od koga je nabavljena.

Dugotrajna nefinancijska imovina obuhvaća:

– neproizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu (zemljišta, patenti, licence i ostalo),

– proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene predmete, višegodišnje nasade i osnovno stado, ulaganja u računalne programe i ostalo),

– plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti i

– sitni inventar (čaše, pepeljare, alat i dr.).

Dugotrajna nefinancijska imovina je ona imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik.

Kod prve godine vođenja jednostavnog knjigovodstva, potrebno je odmah na početku godine upisati u ovu evidenciju svu dugotrajnu nefinancijsku imovinu koju udruga posjeduje.

U nastavku dajemo primjer po kronološkom redoslijedu iskazivanja podataka o nabavljenoj dugotrajnoj nefinancijskoj imovini u Popisu dugotrajne nefinancijske imovine.

POPIS DUGOTRAJNE NEFINANCIJSKE IMOVINE

Redni broj	Vrsta dugotrajne imovine s osnovnim identifikacijskim obilježjem	Datum i broj dokumenta po kojem je imovina nabavljena	Nabavna vrijednost u kn	Datum i opis otuđenja
1.	Uredski ormar Lesnina	Račun broj 1252/12/3 od 11.11.2015.	8.000,00	14.02.2017. prodaja
2.	Računalo – PC HP – serijski broj proizvodnje: 55890 – 14	Račun broj 255/1/2 od 26.03.2017.	3.600,00	
3.	Printer – HP – serijski broj proizvodnje: 42891 – 16	Račun broj 288/1/2 od 31.03.2017.	500,00	
4.	Uredska stolica – tip 3G, proizvođač „Goran“	Donacija od tvrtke Poduzetnik d.o.o. – otpremnica br. 122 od 10.05.2017.	600,00	

VAŽNO! Na kraju poslovne godine **jedino** se knjiga Popis dugotrajne nefinancijske imovine **ne zaključuje**, već se ista vodi sve dok udruga postoji.

Knjiga blagajne

U blagajničkom poslovanju rabe se sljedeće isprave: **blagajničke uplatnice i blagajničke isplatnice**.

Blagajnik ispostavlja **blagajničku uplatnicu** kod svake pojedinačne **uplate** gotova novca u blagajnu, pri čemu vodi računa da jasno

bude vidljiva i svrha uplate.

Blagajničku isplaticu blagajnik ispostavlja za svaku pojedinačnu **isplatu** gotova novca iz blagajne, jasno na temelju ovjerenih i likvidiranih dokumenata uz navođenje svrhe isplate.

Potpis primatelja novca treba biti jasno vidljiv na svakom primjerku blagajničke isplatice.

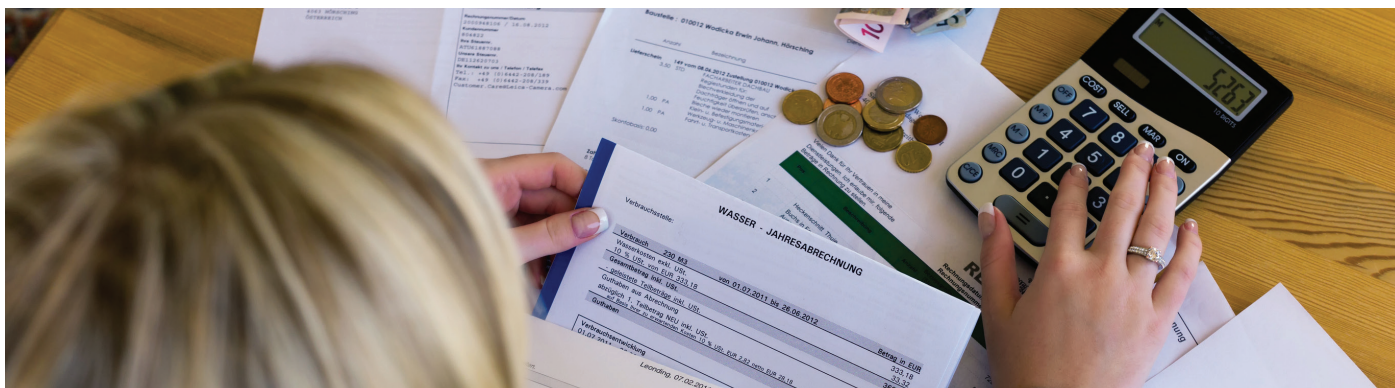
Vođenje blagajničkih uplatnica i isplatica može se organizirati

na računalo ili ispisivanje uvezanih blokova otisnutih upravo za vođenje blagajničkih evidencija koji se mogu kupiti u knjižari ili Narodnim novinama.

U Knjigu blagajne unose se kronološkim redom podaci o gotovinskim uplatama i isplatama i to na temelju blagajničkih uplatnica i isplatica.

KNJIGA BLAGAJNE

Redni broj	Datum	Broj i oznaka knjig. isprave	Opis	Primitak	Izdatak	Saldo
1.	01.01.2017.	Donos salda na dan 31.12.2015. iz Knjige blagajne	Početno stanje na dan 1.1.2017.	1.000,00		1.000,00
2.	09.01.2017.	Uplatnica broj 1	Uplaćene članarine za 2017. – Ivo Ivić	400,00		1.400,00
3.	16.01.2017.	Isplatica broj 1	Račun br. 125 – 03 – 01 od „Knjižara“ d.o.o.-nabava raznog kancelarijskog materijala		194,00	1.206,00
4.	20.01.2017.	Uplatnica broj 2	Novčana donacija od Maje Majić	500,00		1.706,00



BESPLATNI program za vođenje jednostavnog knjigovodstva



... svaki pretplatnik na časopis „Udruga.hr“ stječe pravo korištenja besplatnog programa za vođenja knjiga za jednostavno knjigovodstvo udruge.

To su sljedeće knjige:

- Knjiga primitaka i izdataka;
- Knjiga blagajne;
- Knjiga ulaznih računa;
- Knjiga izlaznih računa;
- Popis dugotrajne nefinancijske imovine.

Ako želite da vam pošaljemo program za vođenje jednostavnog knjigovodstva molim da na našu e-mail adresu:

info@udruga.hr

pošaljete sljedeće podatke:

PODACI O PRETPLATNIKU

Naziv/ime pretplatnika:
Pretplatnički PIN:

PODACI O UDRUZI ZA KOJU ĆE SE VODITI JEDNOSTAVNO KNJIGOVODSTVO

Naziv udruge:
Adresa:
Mjesto:
OIB:
RNO broj:
Šifra djelatnosti:

Nakon što nam pošaljete prije navedene podatke, proslijedit ćemo Vam besplatni program za vođenje jednostavnog knjigovodstva.