

S A D R Ž A J

1. UVOD

2. ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA

Organizacija i način rada računovodstvenog sistema banaka sprovodi se u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, statutom svake banke, pravilnikom i sl. internim aktima, a koji su u skladu sa zakonskom regulativom. U ovom radu ću kao primjer prikazati organizaciju računovodstva u okviru Nove banke ad Banja Luka. Nova banka ad osnovana je 1992 godine, a sa današnjim imenom se pojavljuje od 1999 godine. Kao što se vidi iz samog naziva Banka je akcionarsko društvo, a najveći broj kupljenih akcija ima Poteza Adriatic Fond. Poslovanje se odvija preko jedanaest filijala na području cijele BiH. U Novoj banci ad računovodstvo egzistira u okviru direkcije za finansije, koje je centralizovano u skladu sa preporukama IFC (International Finance Corporation). Pored odjeljenja računovodstva direkciju još sačinjavaju odjeljenje plana i analize i odjeljenje finansijske kontrole. Prednost centralizacije ogleda se u jedinstvenom pristupu u upravljanju operacijama iz domena direkcije za finansije, a to su jedinstvene instrukcije, knjigovodstveno evidentiranje, formalno praćenje i finansijska kontrola. U operacijama direkcije za finansije redoslijed aktivnosti su: knjigovodstveno evidentiranje, formalna kontrola i na kraju izrada izvještaja za interne i eksterne potrebe.

2.1. ODJELJENJE RAČUNOVODSTVA

Funkcija računovodstva je jedna od niza funkcija u Banci čiji je proizvod računovodstvena informacija. Ova funkcija treba da pravilno obuhvati, registruje i kvantitativno odrazi ekonomsku transakciju. Odgovornosti ovog odjeljenja su:

računovodstvena metodologija;

izrada interne računovodstvene regulative i praćenje njene primjene;

računovodstveno planiranje;

računovodstvo centrale banke;

knjigovodstvo filijala;

porezi, obračun i knjigovodstveno evidentiranje PDV, poreza na lična primanja, doprinosa zaposlenih, praćenje i primjena poreske regulative;

Organizacijom računovodstva i načinom vođenja poslovnih knjiga obezbjeđuju se:

informacije o poslovanju i rezultatima poslovanja, kao i druge informacije za donošenje odluka osnivačima (akcionarima) i Nadzornom odboru Banke;

ostvarivanje uvida u način raspolaganja sredstvima i kontrola materijalno-finansijskog poslovanja za potrebe interne kontrole i revizije;

potrebni podaci za uvid u raspolaganje sredstvima za donošenje poslovnih odluka od strane direktora, uprave i drugih odgovornih lica.

Na nivou filijala vrši se zaprimanje dokumenata (faktura, otpremnica i sl.), vrši se njihova kontrola, kontiranje-šifriranje i utvrđuje nosioca troška, zatim se isti prosljeđuju u centralu na izvršenje i knjiženje.

Prilikom plasiranja kredita potencijalnim korisnicima sredstva se doznačuju na račune istih sa jednog računa Banke za sve filijale. Ovakav centralizovan način odliva sredstava, bilo u poslovne svrhe, bilo za izmirenje obaveza je efikasniji za kontrolu i praćenje toka sredstava. U filijalama banke se vrše eventualne knjigovodstvene korekcije po nalogu odgovornih lica iz direkcije i svakodnevno evidentiranje uplata od strane komitenata a za izmirenje obaveza po plasiranim kreditima i naknadama za izdate garancije i slično, kao i odvijanje unutrašnjeg i inostranog platnog prometa.

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

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com