

114712



Navodilo za poslovanje članov načelstva posojilnic ob uradnih dnevih.

Vlad. Pušenjak.

Vse poslovanje posojilnic naj se vrši le ob uradnih dnevih. Vsaka posojilnica naj ima vsak teden vsaj jeden natanko določen in razglašen uradni dan, pri katerem naj bodeta navzoča dva člana načelstva in sicer član načelstva, ki opravlja službo tajnika in še jeden član načelstva, kateri opravlja službo blagajnika. Službo tajnika opravlja celo leto jeden in isti član načelstva, dočim opravljajo službo blagajnika ostali člani načelstva in sicer menjajoč se vsak mesec.

Neobhodno potrebno je, da se vsa vplačila in izplačila izvršujejo le ob uradnih dnevih v uradni sobi v navzočnosti dveh članov načelstva (tajnika in blagajnika). Ta določba se mora vselej strogo upoštevati!

Pri začetku uradnega dneva mora službo blagajnika opravljajoči član načelstva prešteti gotovino v blagajni in se prepričati, če se ujema gotovina v blagajni z gotovino, izkazano v denarnem listku in blagajniškem dnevniku. Šele, ko se to izvršilo, se more pričeti s poslovanjem.

Vsa vplačila in izplačila vpisuje tajnik takoj v blagajniški dnevnik in v knjižice strank, blagajnik pa v posebno knjigo, katero v svrhu kontrole sam vodi. Prenosi iz blagajniškega dnevnika v glavno knjigo hranilnih vlog oz. posojil se izvršijo, ako je pri uradnem dnevu mnogo strank, šele po sklepu uradnega dneva.

Vsa plačila strank (vložene hranilne vloge, plačane obresti posojil, vrnjena posojila) morata v strankini knjižici s svojim podpisom potrditi tajnik in blagajnik; vsa izplačila (izplačane hranilne vloge, izplačane obresti hranilnih

114712
vlog, izplačana posojila) pa mora s svojim podpisom v knjižici potrditi stranka sama.

Vsakikrat mora stranka, katera hoče vložiti ali vzdigniti kako hranilno vlogo, prinesiti hranilno knjižico seboj. Pri vsakem vzdigu se naj primerja stanje hranilne vloge v strankini knjižici s stanjem hranilne vloge v glavni knjigi hranilnih vlog.

Hranilne vloge se izplačujejo vlagatelju samemu ali pa njegovemu pooblaščenцу. Kot pooblaščenec vlagatelja se smatra vsakdo, ki je v posesti hranilne knjižice in posojilnice ne zadeva nobena dolžnost, preiskovati ali presojevati legitimacijo vzdigovalca. Taka dolžnost obstoji le tedaj, če je na knjižici sami na zahtevanje vložnika zabeležen poseben pridržek, ki nalaga posojilnici dolžnost, preiskavati legitimacijo (pravico) vzdigovalca, da je upravičen vlogo sprejeti. Ta pridržek („vinkulacija“) pa mora biti zabeležen v glavni knjigi hranilnih vlog in pa v hranilni knjižici sami.

Odsvetuje se, v blagajni ali sploh v posojilničnih prostorih shranjevati hranilne knjižice, ki naj se marveč v vsakem slučaju vrnejo strankam.

Zadolžnic o že vrnjenih posojilih ne sme obdržati posojilnica, temveč stranki izročiti ali pred stranko popolnoma uničiti.

Posojilo se sme izplačati le tedaj, če se je dovolilo v pravilno sklicani in sklepni seji načelstva, oziroma, če prosi kak član načelstva za posojilo, v skupni seji načelstva in nadzorstva, kateri seji pa ne sme prisostvovati dotični član načelstva, ki prosi za posojilo, nadalje če se je zadolžnica popolnoma zgotovila, kolekovala ter od dolžnika in poroka podpisala. Slednji mora biti označen v zadolžnici kot porok in plačnik.

V slučaju, da zastavi kaka stranka v varnost posojila vrednostne papirje, zavarovalne police itd., mora dobiti od posojilnice potrdilo, katero podpišeta zraven štampile tajnik in blagajnik.

Če se odpošlje denar Zadružni Zvezi, se mora načelstvo v seji po vpogledu v položnico prepričati, če se je denar resnično odposlal. Ravno tako se mora načelstvo v seji prepričati, v slučaju, da se je naročil denar, če je denar res došel. Vsako naročilo denarja, vsako naznanilo, da se denar odpošlje ter vsako potrdilo o prejetem denarju morata podpisati zraven štampile dva člana načelstva. Naznanilo Zadružne Zveze glede odpošiljatve denarja kakor tudi potrdilo Zadružne Zveze o sprejemu denarja se mora natanko primerjati z vpisi v knjigah posojilnice ter se mora v slučaju, da se obojestranski vpisi ne vjemajo, nemudoma zahtevati od Zadružne Zveze pojasnilo.

Ob koncu uradnega dneva se primerjajo vpisi v blagajniškem dnevniku z vpisi v knjigi, katero vodi blagajnik in, če se ujemajo, se knjiga blagajnika in blagajniški dnevnik zaključi in sicer na ta način, da se seštejejo vsi prejemi in izdatki uradnega dneva ter od vsote prejemkov odšteje vsota izdatkov. Ostanek je gotovina, katera se mora nahajati v blagajni.

Nato se prešteje gotovina v blagajni in vpišejo posamezne vrste denarja v denarni listek. Če soglaša gotovina v blagajni z v blagajniškem dnevniku izkazano gotovino, se je celo poslovanje pravilno izvršilo. Ako pa ne soglaša, se mora iskati napaka, katera tiči mnogokrat v napačnem seštevanju ali štetju denarja. Če pa na noben način ne soglaša gotovina, mora v slučaju primanjkljaja manjkajočo vsoto založiti blagajnik, v slučaju preostanka pa preostalo vsoto naložiti kot hranilno vlogo „preostanek v blagajni“.

Gotovina, denarni listek, zadolžnice in vrednostni papirji se vedno shranjujejo v trezorju, do katerega ima ključke blagajniško službo opravljajoč član načelstva.

Pri reviziji se mnogokrat najde, da se ne izvršuje dvojna zavora. Pri vsaki posojilnici se mora strogo izvrševati dvojna zavora, ker to zahteva pravilno blagajništvo ter določbe pravil. Ključki se naj razdelijo na ta način, da ima tajnik zunanje ključke do blagajne,

član načelstva pa, ki opravlja blagajniško službo, ključke trezorja. Duplikati ključev se naj odpošljejo Zadružni Zvezi.

Končno je potrebno omeniti, da je dolžnost nadzorstva najmanj vsako četrtoletje jedenkrat pregledati blagajno in knjige. Nadzorstvo naj primerja vpise v blagajniškem dnevniku z vpisi v glavnih knjigah, prešteje gotovino ter pretehta stanje dolžnikov in porokov. V slučaju, da nadzorstvo spozna, da se je bati za varnost posojila, je njega dolžnost delovati na to, da se obvarujejo poroki kakor tudi posojilnica vsake škode.

Če činitelji zadruga v smislu predstoječega navodila ravnajo, je zajamčeno pravilno poslovanje posojilnice. Dolžnost načelstva je skrbeti za pravilno poslovanje, medtem ko ima nadzorstvo dolžnost vestno pregledovati poslovanje načelstva. Če načelstvo in nadzorstvo ne izpolnjuje svojih dolžnosti, je osebno odgovorno za škodo, katera vsled njihove malomarnosti nastane.

Popolno napačno je mnenje, da zadostuje revizija od strani Zadružne Zveze, katero ona izvršuje v smislu zakona z dne 10. junija 1903. in da ni potrebno pregledovanje posojilnice od nadzorstva. Le tedaj je mogoče vsako nerednost v poslovanju in vsako poneverjenje zabraniti, če bodo člani načelstva kakor tudi nadzorstva strogo izvrševali svoje dolžnosti. Revizijska oblast, katera mora najmanj vsako drugo leto natanko pregledati vse poslovanje zadruga, bode odklanjala vsako odgovornost, če se bode pri reviziji pokazalo, da se ne ne upoštevajo predstojeci predpisi, kateri vsebujejo najnavadnejše pogoje za redno poslovanje zadruga in da se vkljub večkratnim opominom nedostatki ne odpravijo.

