

UVOD U RAČUNOVODSTVO

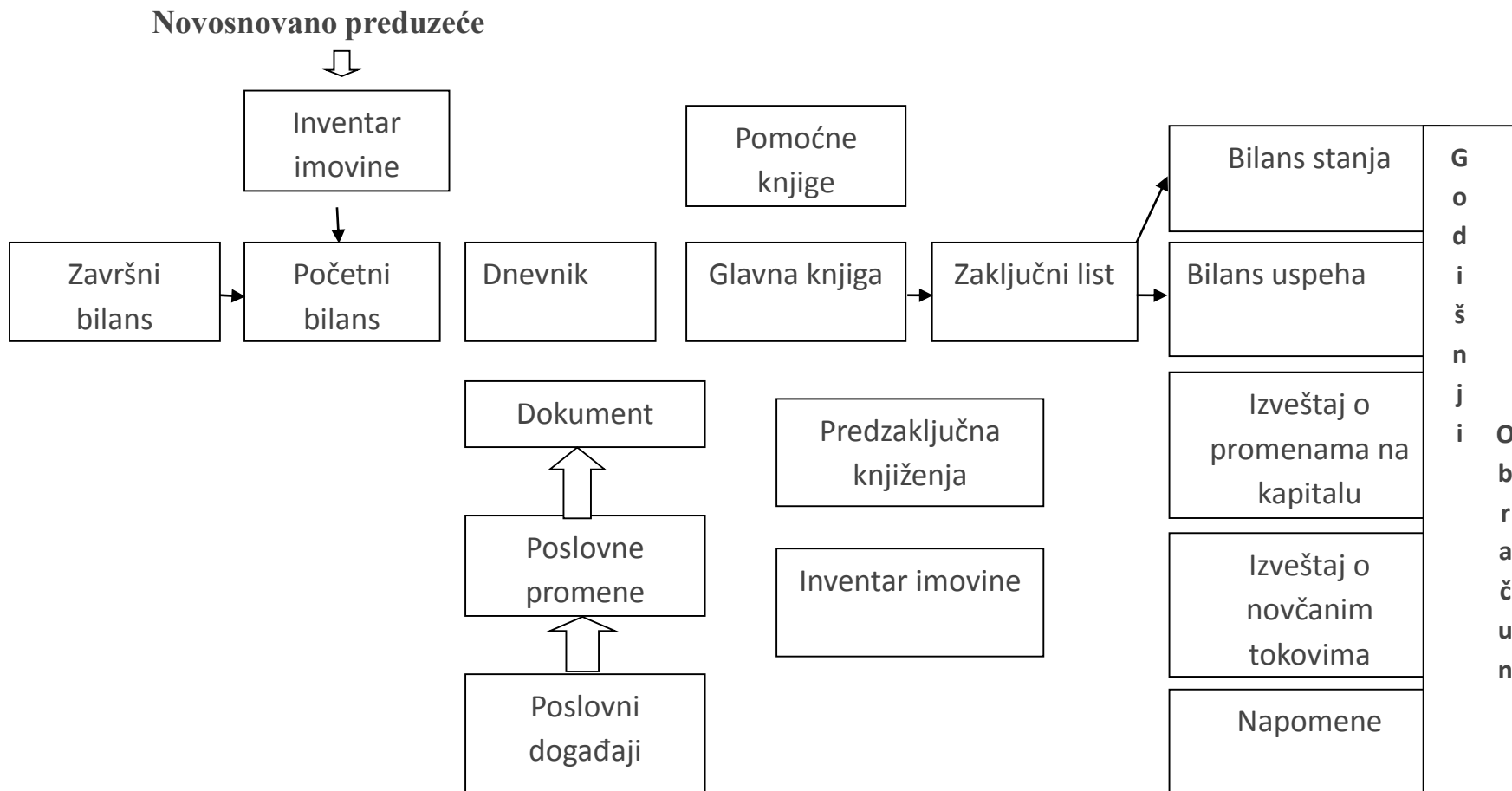
KNJIGOVODSTVENI SISTEM

Da bi knjigovodstvo ispunilo postavljene ciljeve koristi knjigovodstvene instrumente koji su međusobno povezani tako da čine sistem koji obezbeđuje protok podataka o promenama na imovini, kao i njihovu obradu, a sve u cilju obezbeđenja informacija potrebnih za upravljanje preduzećem.

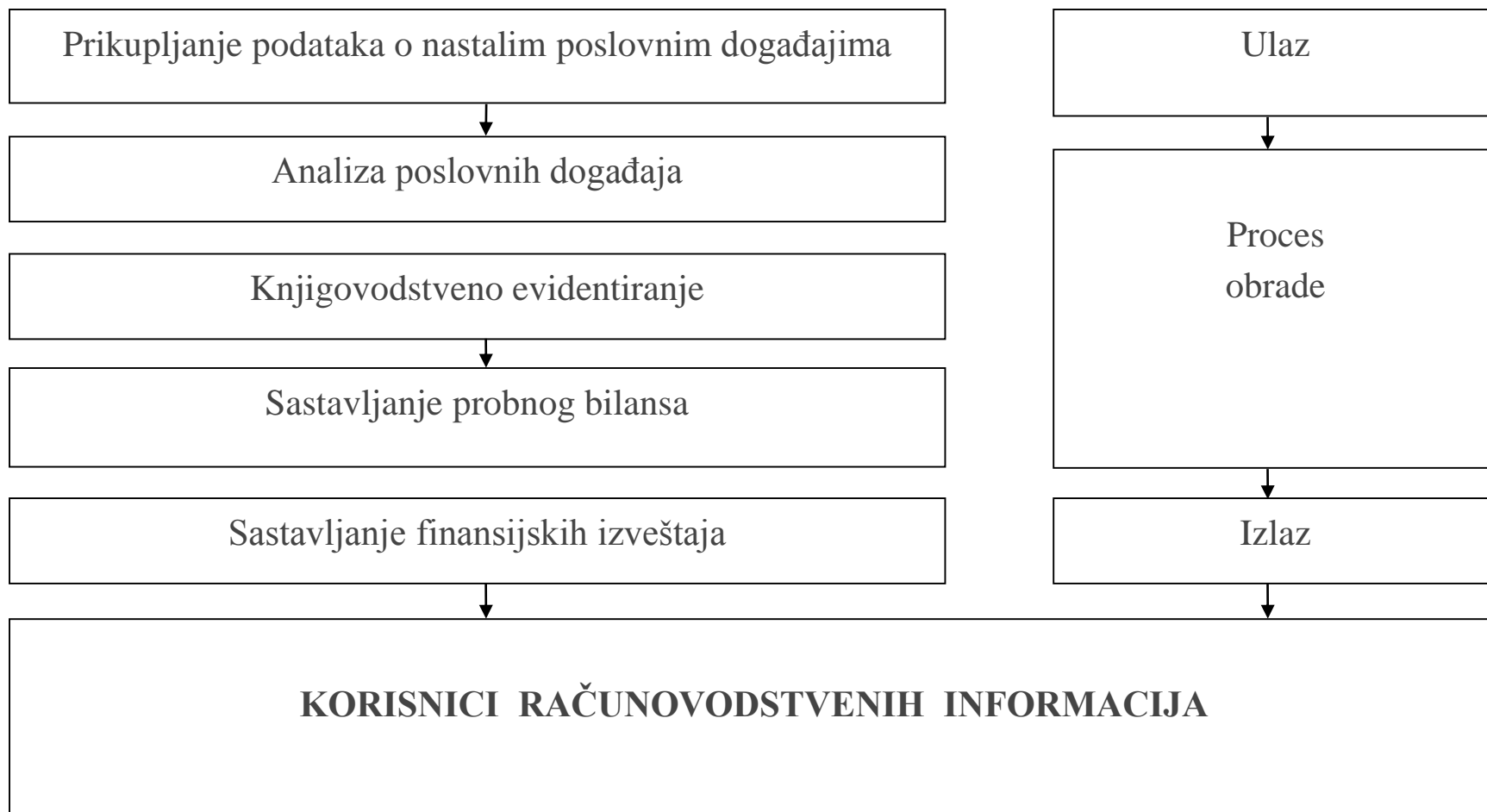
U osnovne knjigovodstvene instrumente spadaju:

- inventar,
- bilans stanja,
- dnevnik,
- glavna knjiga,
- knjigovodstvena dokumenta,
- pomoćne knjige,
- zaključni list i
- godišnji obračun.

KNJIGOVODSTVENI SISTEM



RAČUNOVODSTVENI PROCESI



INVENTAR

- Inventar je pojedinačni prikaz po količini i vrednosti svih sredstava i njihovih izvora u jednom trenutku, tj. na dan popisa.
- Na osnovu inventara sastavlja se početni bilans stanja preduzeća, a zatim se otvaraju poslovne knjige i počinje vođenje knjigovodstvene evidencije.
- Zakon nalaže da se vrši inventarisanje najmanje jednom godišnje i to na dan 31. XII, te da se popisom utvrdi stvarno stanje celokupne imovine.
- Samo na osnovu inventara mogu utvrditi nastale nedokumentovane promene na imovini preduzeća (viškovi i manjkovi).



INVENTAR

Inventar preduzeća CiTerm d.o.o., Beograd, na dan 31.12.2014.

R.br.	O P I S	Pomoćna kolona	Pretkolona	Glavna kolona
	A K T I V A			
	A. Osnovna sredstva			248.000
1.	Građevinski objekti	300.000		
	- Amortizacija	70.000	230.000	
2.	Mašine 2 komada x 34.000 dinara	68.000		
	- Amortizacija	50.000	18.000	
	B. Obrtna sredstva			157.000
3.	Materijal		52.000	
	Materijal - Pesak "0" 500 kg x 56 dinara	28.000		
	Materijal - Cement 2.000 kg x 12 dinara	24.000		
4.	Gotovi proizvodi		60.400	
5.	Kupci u zemlji		7.720	
	Kupac - Plana d.o.o., Grude	4.020		
	Kupac - Mikula s.z.r, Mirkovci	3.700		
6.	Ostala potraživanja		24.880	
7.	Tekući račun		12.000	
	Svega aktiva:			405.000
	P A S I V A			
	C. Tuđi izvori			200.000
8.	Dobavljači u zemlji		40.000	
	Dobavljač - LUKA d.o.o., Beočin	16.800		
	Dobavljač - Kolubarac A.D., Lazarevac	23.200		
9.	Krediti		160.000	
	Dugoročni kredit Komercijalne banke A.D.	48.000		
	Kratkoročni kredit Nacionalne banke A.D.	112.000		
	D. Sopstveni izvori (Kapital)			205.000
	Svega pasiva:			405.000

INVENTAR

U zavisnosti od vremena i obuhvata popisa, inventarisanje može biti:

- redovno,
- vanredno,
- potpuno,
- delimično, i
- kontinuirano.

Redovno inventarisanje je propisano zakonom i njega sprovode sva preduzeća, na dan 31. XII, radi sastavljanja godišnjeg obračuna.

Redovan popis je ujedno i potpun jer se popisuje sva imovina i sve obaveze.

INVENTAR

U zavisnosti od vremena i obuhvata popisa, inventarisanje može biti:

- redovno,
- vanredno,
- potpuno,
- delimično, i
- kontinuirano.

INVENTAR

Redovno inventarisanje je propisano zakonom i njega sprovode sva preduzeća, na dan 31. XII, radi sastavljanja godišnjeg obračuna.

Redovan popis je ujedno i potpun jer se popisuje sva imovina i sve obaveze.

Vanredan popis može biti potpun i delimičan. Najčešće se vrši na početku poslovanja novoosnovanog preduzeća, prilikom promene prodajnih cena, statusnih promena, likvidacije preduzeća i tome slično.

Kontinuirani popis se vrši više puta u toku godine.

POSLOVNE KNJIGE

Knjigovodstvena evidencija se vodi u poslovnim knjigama, gde se i nalaze potrebni informativni podaci.

Dnevnik ili dnevna knjiga (temeljna knjiga) je osnovna poslovna knjiga u koju se podaci o poslovnim događajima unose hronološkim redom, te se iz nje podaci prenose u druge knjige, u vidu formule račun-računu, tako da je dvojnost promene očigledna.

Glavna knjiga ili knjiga konta u kojoj se evidentiraju sve nastale poslovne promene primarno sistematizovane po računima. Nastaje raščlanjivanjem bilansa na sastavne delove.

POMOĆNE KNJIGE

Druge poslovne knjige predstavljaju dopunu pojedinih konta glavne knjige novim podacima.

U pomoćne poslovne knjige spadaju:

- analitička evidencija,
- knjiga blagajne,
- knjiga osnovnih sredstava (inventara),
- knjiga ulaznih/izlaznih računa,
- materijalno knjigovodstvo,
- robno knjigovodstvo,
- knjiga dospeća menica,
- knjiga akcionara (sa imenima/preduzećima i brojem i tipom akcija u posedu),
- analitika zarada i ostale.

DNEVNIK

Dnevnik predstavlja hronološku evidenciju, što znači da se u njemu evidentiraju nastale poslovne promene hronološkim redom, dakle, po redosledu kako su nastale.

Promene se knjiže **kopirnom metodom** istovremeno i u dnevniku i u glavnoj knjizi.

U poslovnoj praksi najviše se upotrebljava italijanski kopirni dnevnik.

DNEVNIK

Italijanski kopirni dnevnik

Br	O P I S	Poziv	Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
	Naziv računa kojiuguje	broj	iznos	
1.	Naziv računa koji potražuje	konta iz		iznos
	-kratak opis promene, temeljnica (dokument na osnovu koga je izvršeno knjiženje na navedenim računima)	glavne knjige		
2.	itd...			

DNEVNIK

Primer knjiženja prostog i složenog knjigovodstvenog stave

1) Naplaćena je, preko računa preduzeća 16.500,00 dinara, faktura broj 5, izvod 17. (prost knjigovodstveni stav)

2) Po fakturi broj 4, prodana je oprema za 15.000 dinara, nabavne vrednosti 20.000 dinara, vrednosti izvršenih otpisa 10.000 dinara (PDV 20%). (složen knjigovodstveni stav)

Br	O P I S	Poziv	Duguje	Potražuje
1	2	3	4	5
	Tekući, poslovni račun	4	16.500	
1.	Kupci	17		16.500
	-za naplatu potraživanja, I-17, F-5 (izvod broj 17, faktura broj 5)			
	Kupci	17	18.000	
	Ispravka vrednosti osnovnih sredstava	2	10.000	
2.	Dobici od prodaje opreme	85		5.000
	PDV u izdatim računima po opštoj stopi	19		3.000
	Oprema	1		20.000
	-za prodaju opreme, F-4 (faktura broj 4)			
3.	itd...			

GLAVNA KNJIGA

U glavnoj knjizi se nalaze podaci o svakom pojedinačnom kontu – njegovo početno stanje preneto iz početnog bilansa stanja, sve promene koje su se desile a odnose se na taj račun i krajnji (zaključni) saldo tog računa.

Devizni račun			
S ^o	256.000	2.800	(1)
		72.000	(2)

Dobavljači			
(1)	2.800	126.540	S ^o
(2)	2.650	150.000	(3)

Tekući račun			
S ^o	698.000	64.000	(6)
(5)	20.000	32.000	(7)

Kratkoročni krediti			
(2)	72.000	2.126.500	S ^o
(8)	2.126		

Oprema			
S ^o	435.000	2.000	(8)
(3)	150.000		

Obaveze za PDV			
(17)	100.000	126.500	(16)
(23)	26.500		
126.500		126.500	

GLAVNA KNJIGA

Glavna knjiga može biti prvog stepena, gde su evidencije sintetičkih računa (sintetika), koje obezbeđuju samo finansijske podatke ili drugog stepena – analitička evidencija računa (analitika).

Ako za neku poziciju glavne knjige postoji potreba za većim brojem podataka, one se evidentiraju u analitičkoj evidenciji.

U njoj se detaljnije prati količinsko (naturalno) i vrednosno stanje sredstava.

Iz nje dobijamo podatke o pojedinačnom sredstvu ili izvoru, na primer dugu pojedinačnog kupca, a ne svih kupaca u zemlji ili nabavkama materijala i po količini i tada važećoj ceni, pojedinačnoj trgovačkoj robi, pojedinačnom dobavljaču, i tako dalje.

GLAVNA KNJIGA

Analitička evidencija kupaca

Kupci		
S ^o 526.000	1.400	(3)
(1) 21.350		
(2) 325.000		

Kupac – CiTerm d.o.o.		
S ^o 500.000	1.200	(3)
(1) 15.300		
(2) 300.000		

Kupac – Alzita d.o.o.		
S ^o 10.000		
(1) 3.020		
(2) 5.000		

Kupac – PharmaSwiss S.A.		
S ^o 16.000	200	(3)
(1) 3.030		
(2) 20.000		

DRUGE POSLOVNE KNJIGE

- Knjiga osnovnih sredstava (inventara) je evidencija svih promena vezanih za dugotrajnu materijalnu imovinu. U njoj se prati sredstvo od datuma nabavke do datuma otpisa ili otuđenja.
- Dnevnik blagajne predstavlja hronološku evidenciju o uplatama i isplatama gotovog novca preko blagajne.
- Knjiga ulaznih računa (KUR) je evidencija gde se beleže svi prispeli računi dobavljača.
- Knjiga izdatih računa (KIR) je evidencija svih izdatih računa kupcima. Ona treba da sadrži sledeće podatke.
- Bruto bilans (zaključni list) je pomoćna knjiga na osnovu koje se sačinjava periodični obračun (završni račun). Sadrži sve podatke vezane za svaki račun glavne knjige: početni saldo, dugovni i potražni promet i krajnji saldo.



БАПУСС

Београдска академија
пословних и уметничких
струковних студија

Hvala na pažnji