

Računovodstvo (bol. 17)

Vežbe 1

2. Mart 2020.

Stevan Tomašević
Asistent na predmetu

KNJIGOVODSTVO - POJAM

- ❖ Knjigovodstvo je strogo formalna i strogo dokumentovana evidencija.
- ❖ Ni jedna poslovna promena se ne može evidentirati ako prethodno nije ispostavljen odgovarajući knjigovodstveni dokument.
- ❖ Knjigovodstveni dokument se definiše kao „javna isprava koja predstavlja pisani dokaz o nastaloj poslovnoj promeni“.
- ❖ Dokument se sastavlja u momentu nastanka poslovne promene; da bi se olakšalo njihovo sastavljanje izrađuju se obrasci za tipične i ponovljive poslovne promene, koji sadrže fiksne elemente

KNJIGOVODSTVO – OSNOVNI IZVEŠTAJI

❖ Osnovni poslovni izveštaji u knjigovodstvu su:

- bilans stanja

- bilans uspeha.

❖ Bilans stanja služi da prikaže strukturu imovine (sredstava) i vlasništva (izvora sredstava) na određeni dan. Sastoji se od aktive i pasive.

❖ U aktivi se iskazuje imovina preduzeća, tj.sredstva kojima preduzeće raspolaže.

❖ U pasivi se iskazuje vlasništvo nad imovinom, tj.izvori sredstava.

❖ Pošto aktiva predstavlja sredstva, a pasiva izvore tih istih sredstava, postoji stalna ravnoteža između aktive i pasive:

❖ **AKTIVA = PASIVA**

KNJIGOVODSTVO – OSNOVNI IZVEŠTAJI

- ❖ AKTIVA = POJAVNI OBLIK IMOVINE
- ❖ PASIVA = POREKLO IMOVINE
- ❖ Ista imovina posmatrana sa dva aspekta uslovljava jednakost:
- ❖ **AKTIVA = PASIVA**
- ❖ Imovina u aktivi može se razvrstati u tri kategorije:
 - stvari
 - prava
 - novac.
- ❖ Izvori sredstava u pasivi se dele, takođe, u dve kategorije:
 - kapital (neto imovina)
 - obaveze.

KNJIGOVODSTVO – OSNOVNI IZVEŠTAJI

- ❖ ODNOSI BILANSNIH POZICIJA BILANSA STANJA SU :
- ❖ $\text{Imovina} = \text{kapital} + \text{obaveze}$
- ❖ $\text{Kapital} = \text{imovina} - \text{obaveze}$
- ❖ $\text{Obaveze} = \text{imovina} - \text{kapital}$
- ❖ Bilans stanja – obaveza sastavljanja na dan 31.12. svake godine, prilikom osnivanja, prestanka rada, i kod svih statusnih promena.

KNJIGOVODSTVO – OSNOVNI IZVEŠTAJI

- ❖ Bilans uspeha pokazuje rezultat poslovanja, odnosno uspešnost poslovanja, u određenom vremenskom periodu. Obavezno se sastavlja 31.12. tekuće godine, za period 01.01. do 31.12., a po potrebi i češće.
- ❖ Bilansne pozicije BILANSA USPEHA su:
 - PRIHODI – vrednost koja se stiže prodajom proizvoda, robe i usluga
 - RASHODI – vrednost koja se troši da bi se ostvario prihod
 - FINANSIJSKI REZULTAT – razlika između prihoda i rashoda.
- ❖ Rezultat poslovanja može biti:
 - DOBITAK – višak prihoda nad rashodima
 - GUBITAK – razlika rashoda i prihoda u korist rashoda.

KNJIGOVODSTVENI SISTEMI

- ❖ Knjigovodstvo je evidentiranje finansijskih (poslovnih) promena.
- ❖ Svaka promena finansijske prirode mora se proknjižiti.
- ❖ Evidentiranje finansijskih promena može se vršiti po:
 - metodi prostog knjigovodstva
 - metodi dvojnog knjigovodstva.
- ❖ Prosto knjigovodstvo mogu da primenjuju samo poljoprivredna gazdinstva i podrazumeva da se svaka poslovna promena knjiži na jednom računu (kao duguje – ulaz ili kao potražuje – izlaz)
- ❖ Dvojno knjigovodstvo je obavezno za sva pravna lica, a podrazumeva da se svaka poslovna promena mora knjižiti na najmanje dva konta – računa, kao duguje na jednoj strani i kao potražuje na drugoj strani.
- ❖ Od 1.1.2019. godine za pravna lica (preduzetnike i privredna društva) u upotrebi će biti samo sistem dvojnog knjigovodstva

KNJIGOVODSTVENI SISTEMI

- ❖ Jedna ista poslovna promena knjiži se najmanje na jednom ili više različitih konta na strani duguje i istovremeno na strani potražuje;
- ❖ Dnevnik - poslovne promene unose se prema redosledu njihovog nastanka, odnosno prema redosledu prijema računovodstvene isprave
- ❖ Glavna knjiga potpuni skup računa, sa svojstvom ravnoteže
- ❖ Konto je osnovna jedinica za evidentiranje računovodstvenih podataka. Oblik konta je "T" račun koji ima levu dugovnu i desnu potražnu stranu.
- ❖ Za teorijsko objašnjavanje finansijskih efekata poslovnih transakcija koriste se T računi, međutim u praksi se koristi oblik računa glavne knjige u kojoj se iskazuju salda, pa je iz nje moguće uvek sagledati trenutno stanje.

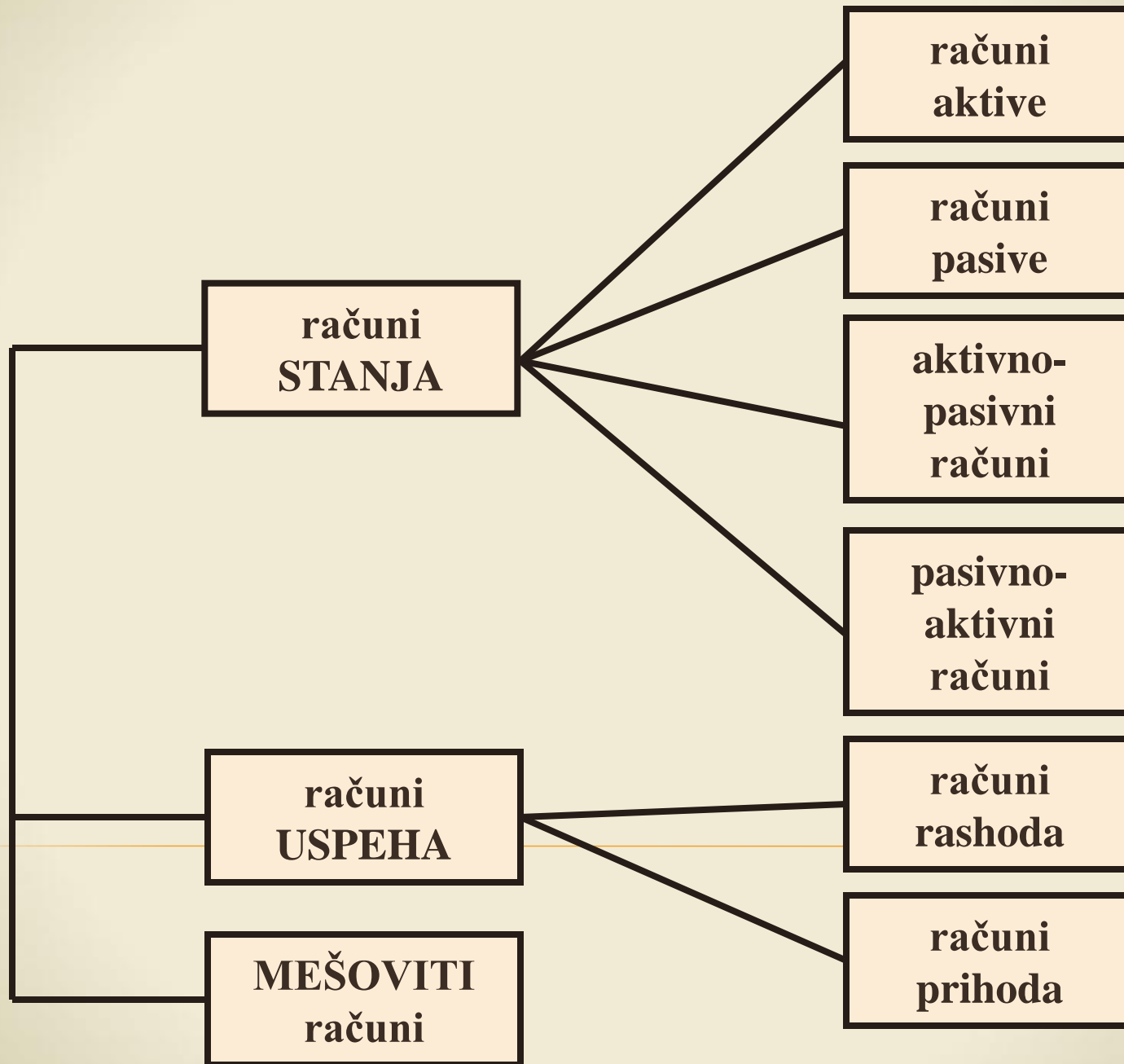
KNJIGOVODSTVENA KONTA

❖ KONTO = RAČUN ima dve strane:

- Leva = duguje
- Desna = potražuje

D	P
Duguje	Potražuje
Zadužiti	Odobriti
Na teret	U korist
Uplatiti	Isplatiti
Uknjižiti	Isknjižiti

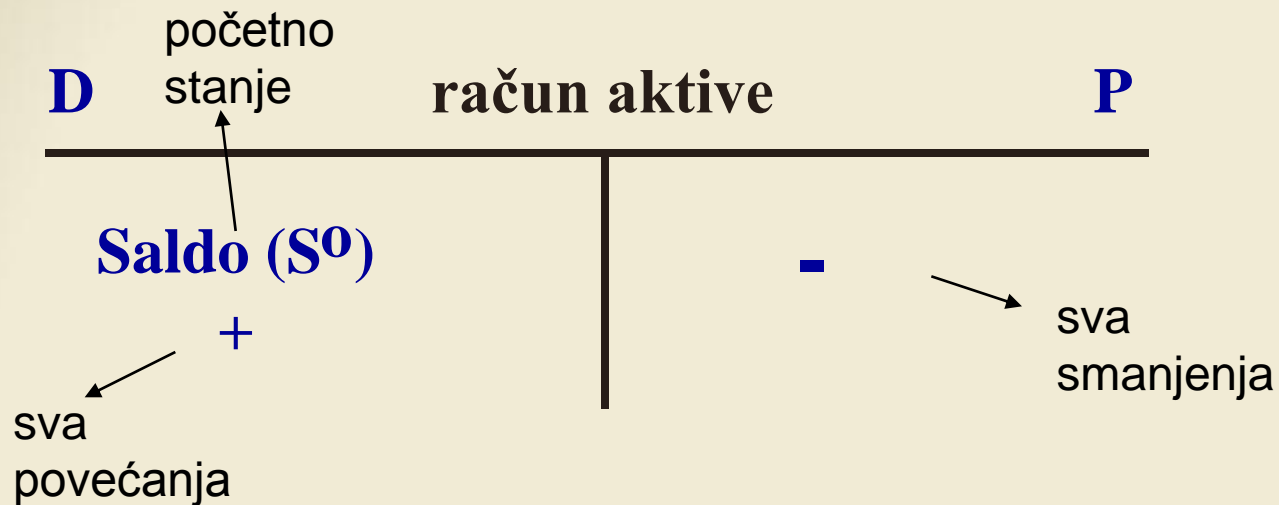
PODELA računa PREMA KARAKTERU SALDA



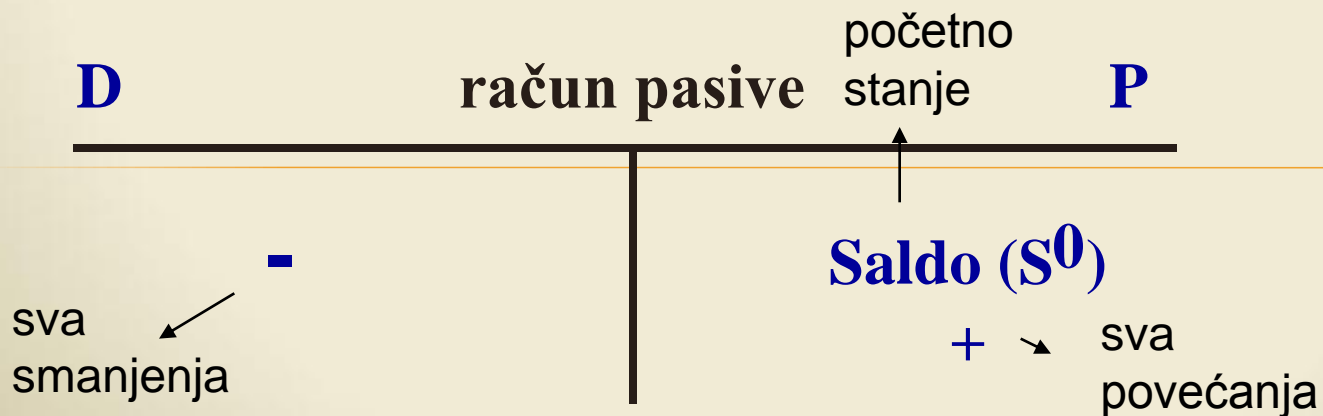
KNJIGOVODSTVO – KONTIRANJE I KNJIŽENJE

- ❖ KONTIRANJE je utvrđivanje koji konto duguje, a koji potražuje.
- ❖ KNJIŽENJE je upisivanje poslovne promene u poslovne knjige.
- ❖ KNJIGOVODSTVENA STAVKA je kada jednu poslovnu promenu proknjižimo na jednom kontu kao DUGUJE, a kada istu tu stavku proknjižimo na drugom kontu kao POTRAŽUJE, to je KNJIGOVODSTVENA PROTIVSTAVKA.
- ❖ Knjigovodstvena stavka i protivstavka daju RAVNOTEŽU.
- ❖ SALDO je razlika između dugovnog i potražnog prometa na jednom kontu.

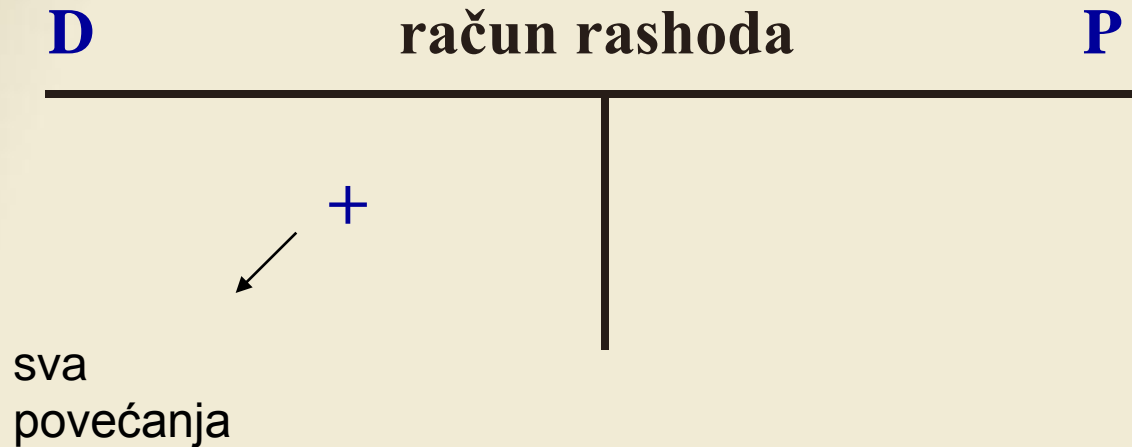
A. Pravila knjiženja na računima aktive



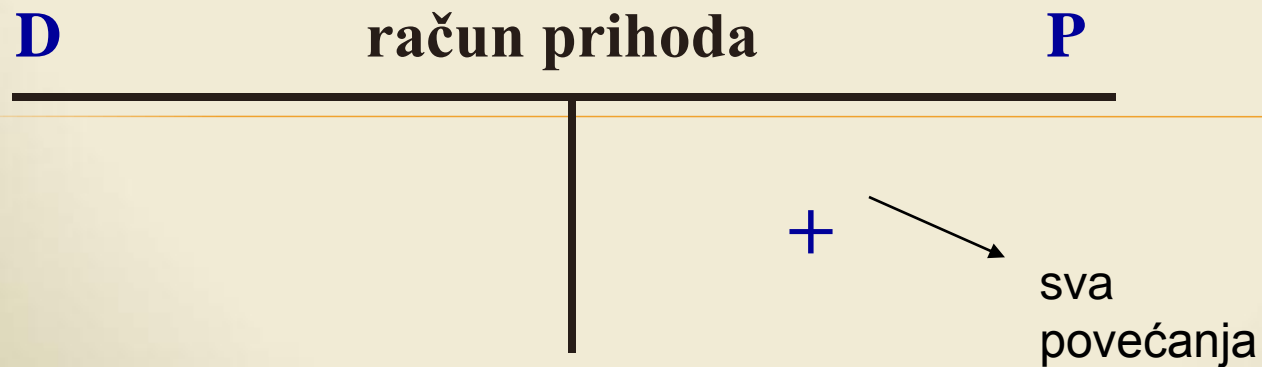
B. Pravila knjiženja na računima pasive



A. Pravila knjiženja na računima rashoda



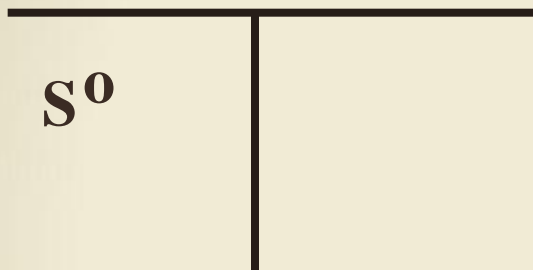
B. Pravila knjiženja na računima prihoda



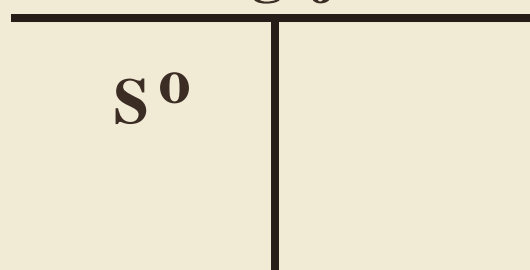
Računi PREMA SAMOSTALNOSTI:

a) Samostalni, potpuni (saldo samo za sebe nešto znači, neposredno pokazuje stanje)

Tekući račun



Blagajna

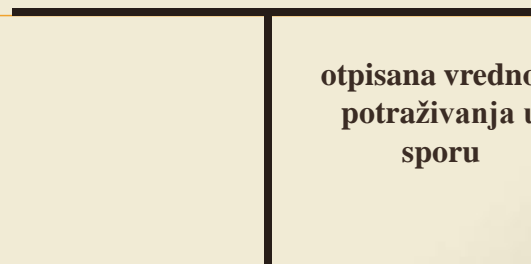


b) Korektivni (ispravljaju vrednost osnovnog računa)

Ispravka vr.os.sr.



Isprav.vred.spor.potr.



Računi PREMA SLOŽENOSTI:

a) sintetička – zbirna evidencija

Dobavljači u zemlji

<hr/>	
	1.000.000 S ⁰

b) analitička (raščlanjeni delovi sintetičkih računa)

Dob. A

<hr/>	
	200.000

Dob. B

<hr/>	
	200.000

Dob. C

<hr/>	
	400.000

Dob. D

<hr/>	
	100.000

Dob. E

<hr/>	
	100.000

KONTNI OKVIR

KONTNI OKVIR - PLAN

Propisuje ministar finansija, po bilansnom principu.

Ukupno ima 10 klasa i to od 0 do -9.

Svaka klasa može se raščlaniti na 10 grupa, koje se obeležavaju dvocifrenim brojevima od 00 do 99.

Svaka grupa može se raščlaniti na 10 sintetičkih računa koji se obeležavaju trocifrenim brojevima od 000 do 999.

Na osnovu propisanog sintetičkog kontnog plana, svako pravno lice treba da sačini analitički kontni plan prema svojim potrebama.

KONTNI OKVIR

KONTNI OKVIR - PLAN



DALJE PREMA POTREBI ANALITIČKI RAČUNI SE MOGU RAŠČLANITI

KONTNI OKVIR

KLASE RAČUNA

Klasa 0: Neuplaćeni upisani kapital i stalna imovina

Klasa 1: Zalihe

Klasa 2: Kratkoročna potraživanja, plasmani i gotovina

Klasa 3: Kapital

Klasa 4: Dugoročna rezervisanja i obaveze

Klasa 5: Rashodi

Klasa 6: Prihodi

Klasa 7: Otvaranje i zaključak računa stanja

Klasa 8: Vanposlovna sredstva i izvori

Klasa 9: Obračun troškova i učinaka

RASPORED KLASA RAČUNA U BILANSU STANJA I BILANSU USPEHA

1. BILANS STANJA

Klase u aktivi	Klase u pasivi
0 Neplaćeni upisani kapital i stalna imovina	3 Kapital
1 Zalihe i stalna sredstva namenjena prodaji	4 Dugoročna rezervisanja, obaveze i pasivna vremenska razgraničenja
2 Kratkoročna potraživanja, novčana sredstva i aktivna vremenska razgraničenja	
88 Vanbilansna aktiva (tuđa roba)	89 Vanbilansna pasiva (obaveze za tuđu robu)

RASPORED KLASA RAČUNA U BILANSU STANJA I BILANSU USPEHA

2. BILANS USPEHA

Ovde su raspoređene samo klasa 6(prihodi) i klasa 5(rashodi) i to:

Klasa 6 Prihodi:

- grupe 60--65 Poslovni prihodi
- grupa 66 Finansijski prihodi
- grupe 67--68 Ostali prihodi
- grupa 69 Dobitak poslovanja koje se obustavlja, efekti promene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda

Klasa 5 Rashodi:

- grupe 50--55 Poslovni rashodi
- grupa 56 Finansijski rashodi
- grupe 57--58 Ostali rashodi
- grupa 59 Gubitak poslovanja koje se obustavlja, efekti promene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda

KLASE RAČUNA

Klase 0--8 su klase finansijskog knjigovodstva.

Klase računa 7,8 i 9 su vanbilansne.

Klasa 9 je klasa pogonskog knjigovodstva (obračun troškova i učinaka).

BILANSNE PROMENE

Sve promene u knjigovodstvu mogu se svrstati u osam vrsta:

I Prve četiri vrste promena utiču samo na bilans stanja:

- 1) POVEĆANJE AKTIVE I PASIVE**
- 2) SMANJENJE AKTIVE I PASIVE**
- 3) PROMENE U STRUKTURI AKTIVE**
- 4) PROMENE U STRUKTURI PASIVE**

BILANSNE PROMENE

II Druge četiri vrste promena utiču delom na bilans stanja, a delom na bilans uspeha

- 5) POVEĆANJE RASHODA U B.U. I SMANJENJE AKTIVE U B.S.**
- 6) POVEĆANJE PRIHODA U B.U. I SMANJENJE PASIVE U B.S.**
- 7) POVEĆANJE RASHODA U B.U. I POVEĆANJE PASIVE U B.S.**
- 8) POVEĆANJE PRIHODA U B.U. I POVEĆANJE AKTIVE U B.S.**

BILANSNE PROMENE (UTICAJ NA BILANS STANJA)

Primeri promena koje utiču samo na bilans stanja:

- 1. POVEĆANJE AKTIVE I PASIVE - kupljen je materijal od dobavljača D 101 / P 435**
- 2. SMANJENJE AKTIVE I PASIVE - isplaćeno je dobavljaču sa tekućeg računa D 435 / P 241**
- 3. PROMENE U STRUKTURI AKTIVE - kupac je uplatio svoj dug D 241 / P 204**
- 4. PROMENE U STRUKTURI PASIVE kratkoročni kredit je, u dogovoru sa bankom, pretvoren u dugoročni D 422 / P 414**

BILANSNE PROMENE (UTICAJ I NA BILANS STANJA I NA BILANS USPEHA)

Primeri promena koje utiču i na bilans stanja i na bilans uspeha

5. POVEĆANJE RASHODA U B.U. I SMANJENJE AKTIVE U B.S.

Ustanovljen je manjak materijala u magacinu D 574 / P 101

6. POVEĆANJE PRIHODA U B.U. I SMANJENJE PASIVE U B.S.

Otpisana je obaveza prema jednom dobavljaču D 435 / P 677

7. POVEĆANJE RASHODA U B.U. I POVEĆANJE PASIVE U B.S.

Dobavljač je obračunao zateznu kamatu D 562 / P 460

8. POVEĆANJE PRIHODA U B.U. I POVEĆANJE AKTIVE U B.S.

Obračunali smo zateznu kamatu kupcu D 221 / P 662

ZAKONSKA REGULATIVA U KNJIGOVODSTVU

Vođenje poslovnih knjiga obavezno je za sva pravna lica i preduzetnike.

Pravna lica i preduzetnici se registruju u Agenciji za privredne registre.

Zakon po kome se vode poslovne knjige kod pravnih lica i preduzetnika je "Zakon o računovodstvu". Pored ovog zakona, kao osnovnog, primenjuju se: Zakon o trgovini, Zakon o porezu na dodatu vrednost, Zakon o reviziji, Zakon o akcizama, Zakon o porezu na dobit , Zakon o porezu na dohodak građana, Zakon o platnom prometu, Zakon o radu...

ZAKONSKA REGULATIVA U KNJIGOVODSTVU

Sva pravna lica moraju imati "Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama" kojim uređuju sva osnovna pitanja u vezi računovodstva.

Odredbe Pravilnika moraju biti u skladu sa Zakonom o računovodstvu i Međunarodnim računovodstvenim standardima (Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja).

ODGOVORNOST za poslovne izveštaje snosi zakonski zastupnik, organ upravljanja, nadzorni organ, kao i lice kome je povereno vođenje knjiga.

HVALA NA PAŽNJI!
