

Финансијско рачуноводство

Др Бобана Чегар, доцент

Др Бобана Чегар, доцент



ГЛОБАЛНА ПРОЦЕДУРА У РАЧУНОВОДСТВУ

Глобална процедура у књиговодству је систем међусобно повезаних књиговодствених инструмената на начин који обезбијеђује проток података о промјенама на имовини предузећа и њихову обраду, а ради добијања информација потребних и подобних за управљање.

КЊИГОВОДСТВЕНИ ИНСТРУМЕНТИ

Да би књиговодство испунило своје циљеве користе се међусобно повезани књиговодствени инструменти

01 Инвентар имовине

02 Биланс стања

03 Књиговодствена документа

04 Дневник

05 Главна књига

06 Помоћне књиге

07 Закључни лист

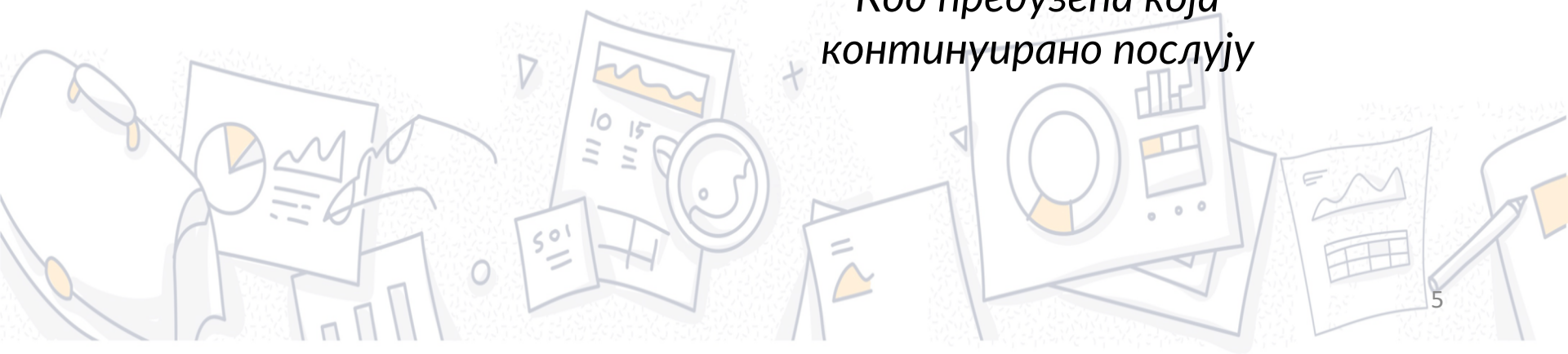
08 Годишњи обрачун

КЊИГОВОДСТВЕНИ ИНСТРУМЕНТИ



Завршни биланс

*Код предузећа која
континуирано послују*



Економске промјене



Књиговодствена
документа



Код новооснованих предузећа

Дневник



Почетни биланс



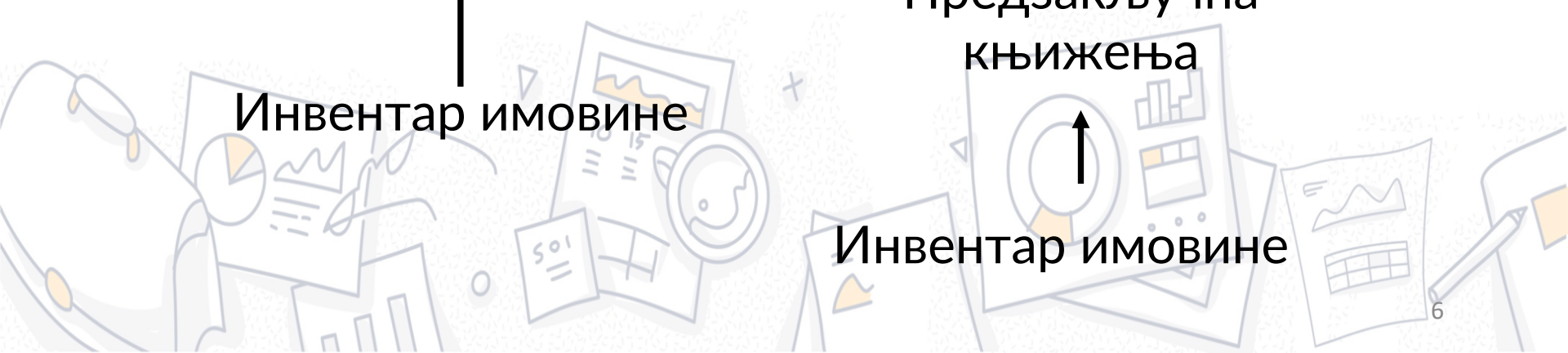
Инвентар имовине



Предзакључна
књижења



Инвентар имовине



Помоћне књиге



Главна књига



Закључни лист



Опет испочетка.....



Годишњи обрачун



ИНВЕНТАР ИМОВИНЕ

Детаљан попис имовине на одређени дан



Имовина се исказује појединачно, по врсти, количини, цијени и вриједности



Добија се физичким пописивањем имовине



Претходи састављању биланса стања

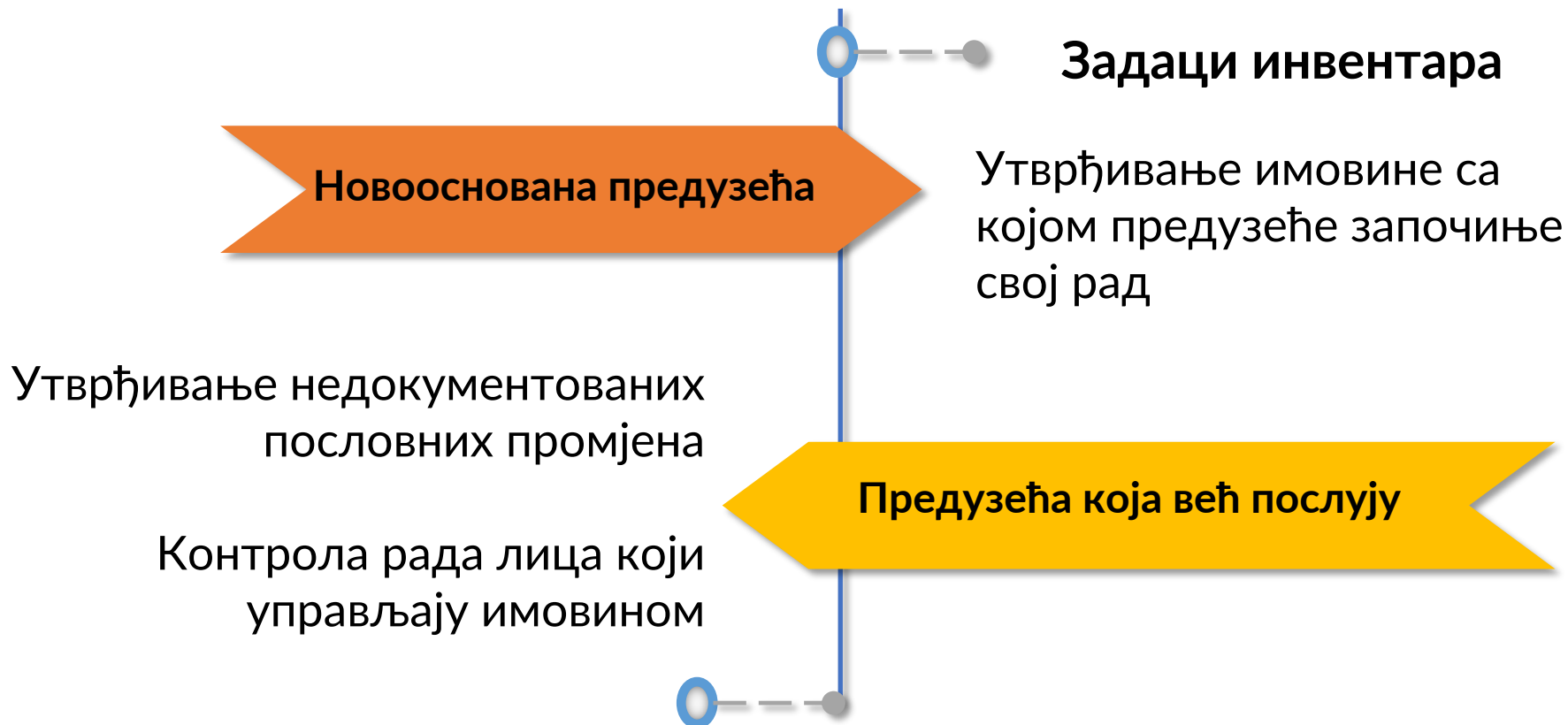


Увијек је у форми листе



Врши се најмање једном годишње

ИНВЕНТАР ИМОВИНЕ



БИЛАНС СТАЊА

Однос биланса стања и инвентара

У билансу стања, као и у инвентара имовине, исказује се имовина предузећа, те у погледу садржине нема разлике

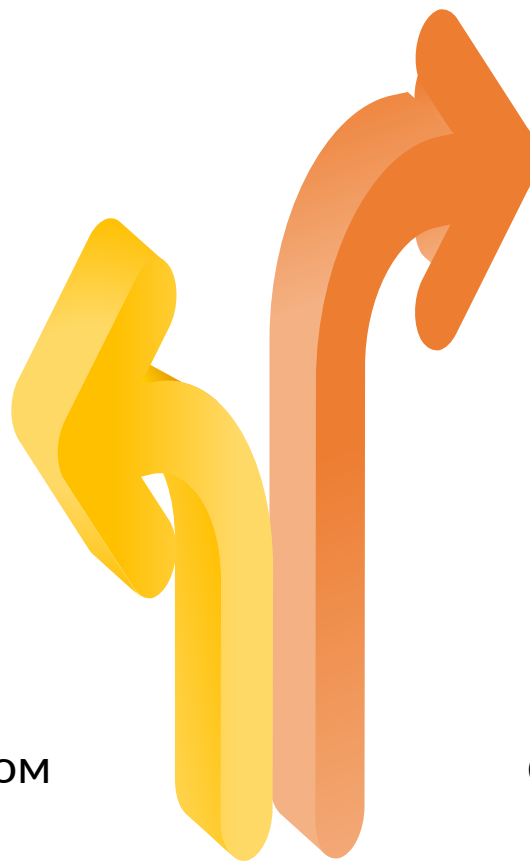
ИНВЕНТАР

Имовина појединачно, по врсти, количини, цијени и вриједности

У форми листе

Добија се физичким пописом

Претходи билансу стања



БИЛАНС СТАЊА

Имовина по групама и по вриједности

У форми листе или у форми конта

Добија се закључком рачуна главне књиге*

Саставља се након инвентара

КЊИГОВОДСТВЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Колико дуго треба чувати
књиговодствену документацију?

Да ли документација у
електронском облику
може да буде основ за
књижење?

01

Формална контрола

02

Рачунска контрола

03

Суштинска контрола

КЊИГОВОДСТВЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

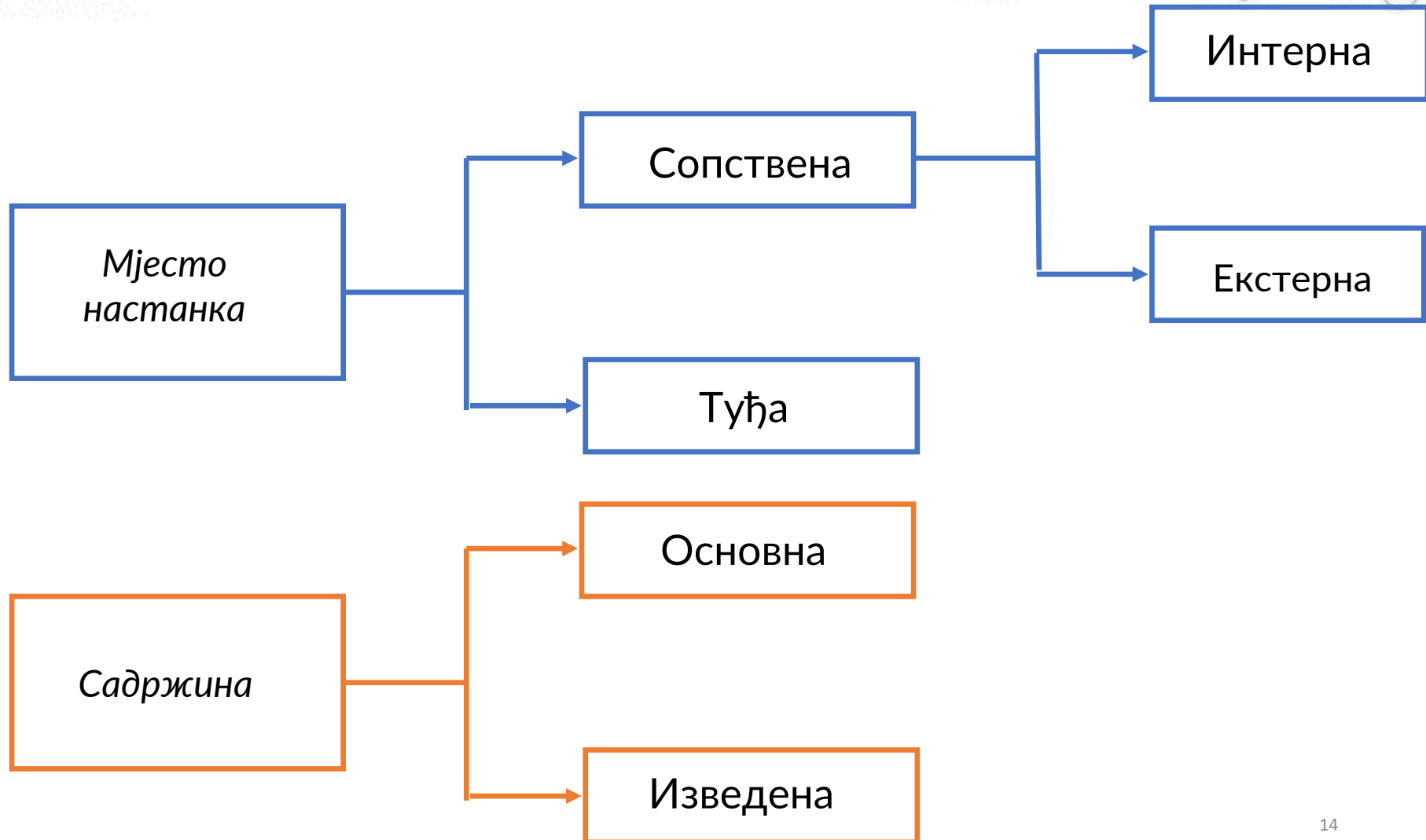


Књиговодствени документ
је писана исправа којом се
доказује настанак неке
економске промене

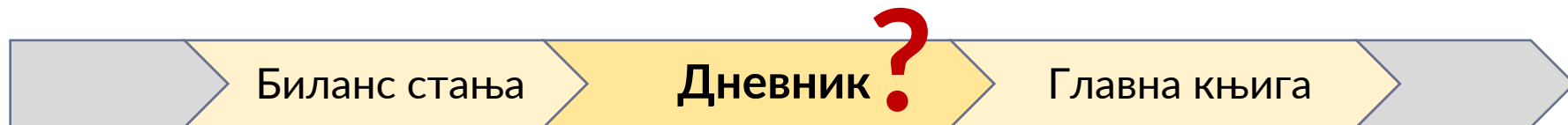
Обавезни елементи документа:

1. Мјесто и датум настанка промјене
2. Назив и број документа
3. Учесници у промјени
4. Кратак опис промјене
5. Износ, печат
6. Потпис одговорних лица

КЊИГОВОДСТВЕНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

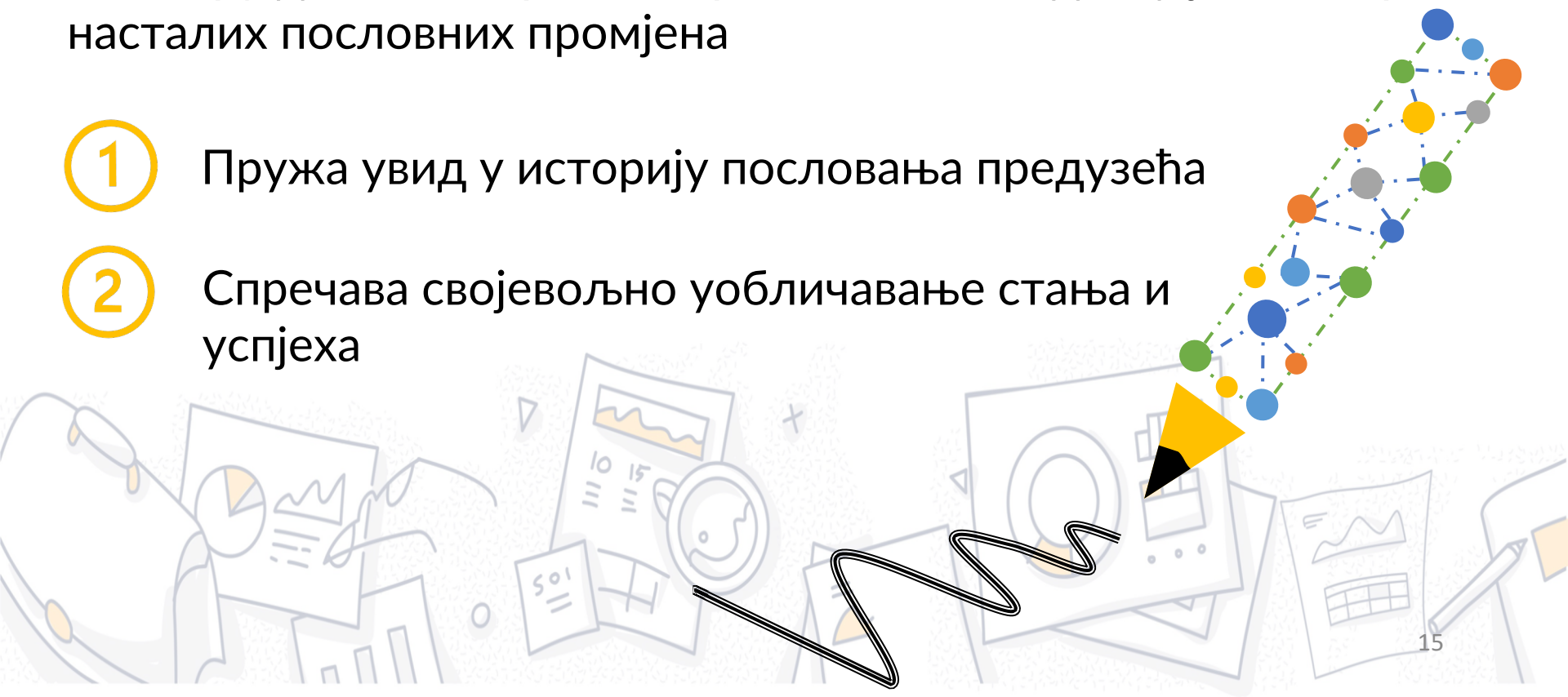


ДНЕВНИК



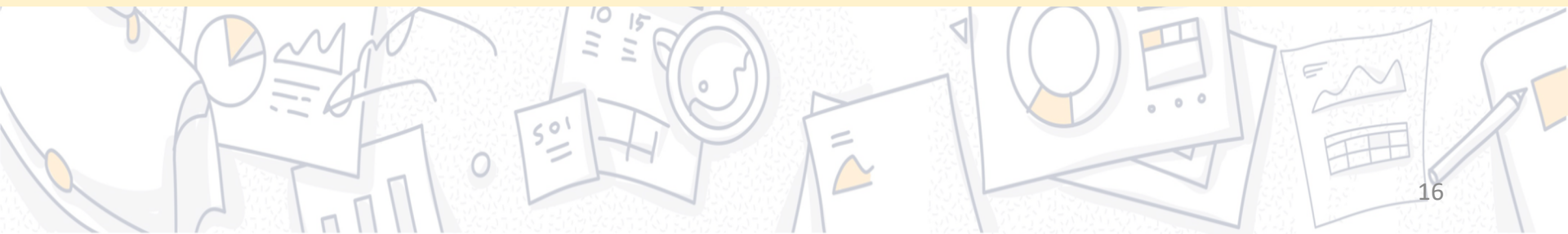
У оквиру дневника врши се хронолошка евиденција (конттирање) насталих пословних промјена

- 1 Пружа увид у историју пословања предузећа
- 2 Спречава својеволјно уобличавање стања и успјеха



ДНЕВНИК

Р. бр.	Датум	Опис	Позив	Износ	
				Дугује	Потражује
		КЊИГОВОДСТВЕНИ СТАВ		=	



ДНЕВНИК

Колико је
било промјена

На којим
рачунима су
евидентиране



Дневник

На основу којих
докумената су
промјене
евидентиране

На који износ
гласи промјена

ГЛАВНА КЊИГА

Систематска евиденција пословних промјена – на којој
рачуноводственој категорији или дијелу категорије се десила
промјена



Које су се економске промјене
догодиле у вези са одређеном
рачуноводственом категоријом

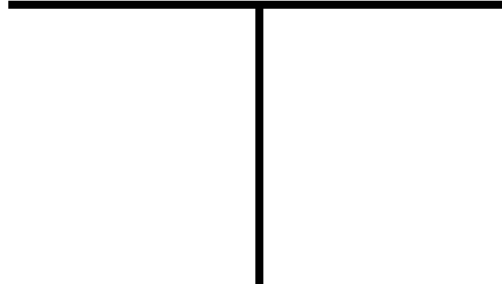
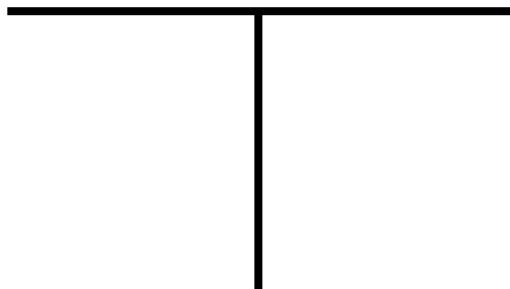
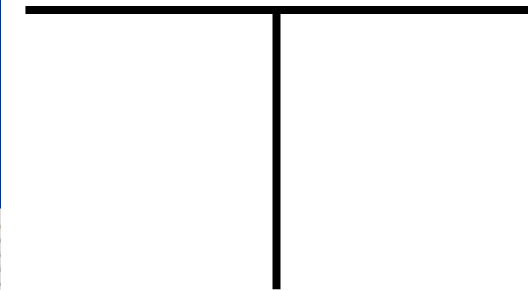
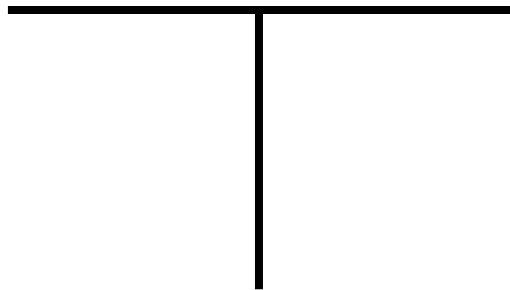
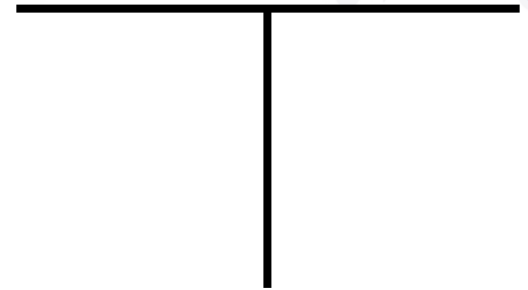
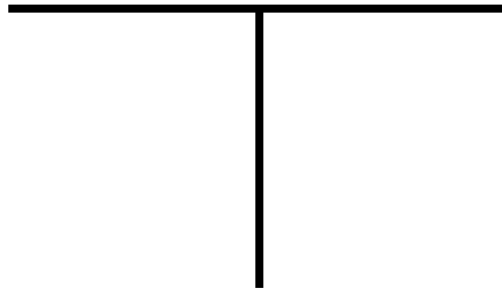
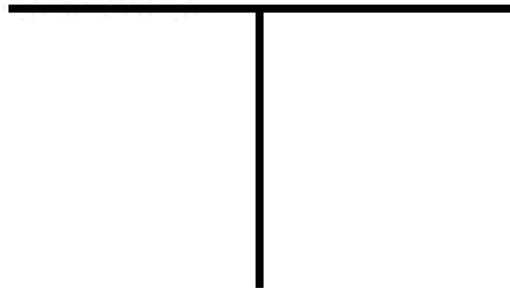
Какво је тренутно стање на одређеној
рачуноводственој категорији

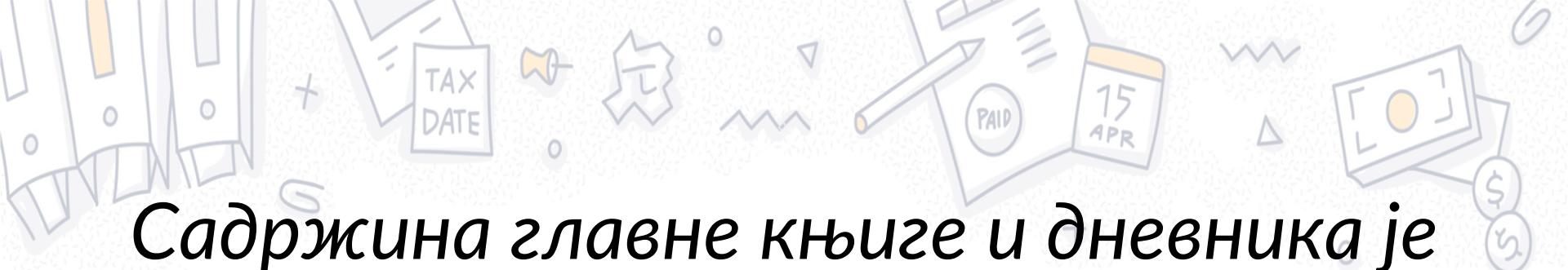


Које су све промјене настале
у предузећу

Цјелина књиговодственог
става

ГЛАВНА КЊИГА





*Садржина главне књиге и дневника је
идентична – садрже исте економске
промјене*



Пробни лист

Р. бр.	Назив рачуна	Бруто биланс		Салдо биланс	
		Дугује	Потражује	Дугује	Потражује

ПОМОЋНЕ КЊИГЕ

Главна књига

Купци



Помоћна књига

Купац А



Купац Б



Купац В



Купац Г



Купац Д



Купац Ђ

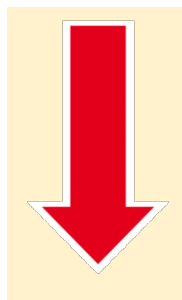


Купац Е



Воде се када на појединим дијеловима имовине или обавеза има велики број појединачних рачуна

*Рачуни који се налазе у једној помоћној књизи односе се
према збирном рачуну као дијелови према цјелини*



Прометни лист

Бр. рн	Назив рачуна	Промет		Салдо	
		Дугује	Потражује	Дугује	Потражује

ПРЕДЗАКЉУЧНА КЊИЖЕЊА

Инвентар



Стварно стање

1 + 2 =



Пробни лист



Књиговодствено стање



ПРЕДЗАКЉУЧНА КЊИЖЕЊА

Најчешћи разлози одступања

Недокументоване
економске промјене

Нереалне вриједности на
појединим рачунима

Погрешна књижења

Мјешање рачуноводствених
категорија

Књиговођствено стање

Стварно стање

ЗАКЉУЧНИ ЛИСТ

Контрола сагласности књижења извршених у дневнику и главној књизи

Припрема података за формалан закључак књига

Бр. рн	Назив рачуна	Бруто биланс		Салдо биланс		Биланс стања		Биланс успјеха	
		Дугује	Потра.	Дугује	Потра.	Актива	Пасива	Расходи	Приходи

- ✓ Збир промета стране дугује мора да буде једнак збиру промета потражне стране и једнак промету дневника
- ✓ Колене салдо биланса садрже на страни дугује салда активних рачуна и рачуна расхода, а њихов збир одговара збиру на потражној страни исказаних рачуна пасиве и прихода
- ✓ У биланс стања се уносе салда активних и пасивних рачуна
- ✓ У биланс успјеха се уносе салда рачуна прихода и рачуна расхода
- ✓ Разлика између активе и пасиве одговара разлици између прихода и расхода

ФОРМАЛНИ ЗАКЉУЧАК КЊИГА

Разлози

01

Раздвајање пословних година

02

Ослобађање рачуна од промета

03

Добијање података за
рачуноводствену анализу

*Формално закључити рачуне значи унијети
салдо изравнања на мању страну*

ГОДИШЊИ ОБРАЧУН

- ✓ Биланс стања (Извјештај о финансијском положају)
- ✓ Биланс успјеха (Извјештај о укупном резултату у периоду)
- ✓ Биланс токова готовине (Извјештај о токовима готовине)
- ✓ Извјештај о промјенама на капиталу и
- ✓ Напомене уз годишњи финансијски извјештај

