

POJAM POSLOVNIH KNJIGA

Pod poslovnim knjigama podrazumevaju se sve evidencije (obrasci), koje se mogu obavljati:

1. u knjigama sa uvezanim listovima
2. u knjigama sa slobodnim listovima,
3. karticama ili
4. u elektronskoj formi.

Poslovne knjige imaju značaj javnih isprava. Razlikuju se u dvojnomo knjigovodstvu:

1. Knjige za sistematsku evidenciju (glavne knjige)
2. Knjige za hronološku evidenciju (dnevnik).

Knjige za sistematsku evidenciju

U zavisnosti od složenosti računa koje sadrže razlikuju se:

1. glavne knjige prvog stepena – sintetički računi i
2. glavne knjige drugog itd. stepena (ili tzv. pomoćne knjige-prosto) – analitički računi.

Knjige za hronološku evidenciju

U dnevniku se poslovni događaji evidentiraju hronološkim redosledom kako su nastali, nezavisno od toga da li se knjiženje obavlja istog dana ili za 10-15 dana.

Preko dnevnika se lakše pronalaze greške, i služi za rekonstrukciju knjiženja na karticama.

U kolonu za datum upisuje se datum nastanka poslovne promene.

U kolonu za opis se upisuju dugovni i potražni računi na kojima se knjiži svaki pojedinačni stav, i kratak opis promene ili broj i naziv dokumenta na osnovu kojega je promena knjižena.

U kolonu za poziv se upisuju brojevi računa na koje se prenose knjiženja.

Promet, odnosno, proknjiženi iznos, se iskazuje u dve kolone. U levu, tj. dugovnu kolonu, se knjiže iznosi po računima zaduženja, a u desnu, tj. potražnu – iznosi po računima odobrenja.

Urednost

Prilikom obavljanja knjiženja u poslovnim knjigama moraju se poštovati određena pravila radi obezbeđenja pouzdanosti i preglednosti knjigovodstvenih podataka. Ta se pravila nazivaju „načela urednosti vođenja poslovnih knjiga“ i na njih ćemo se osvrnuti

kako sledi.

1. U poslovnim knjigama treba obezbediti podatke o celokupnom poslovanju preduzeća i o pojedinim poslovnim promenama po hronološkom redosledu i u bruto iznosu bez prebijanja.

Obuhvatanje celokupnog poslovanja preduzeća znači: da se u poslovnim knjigama moraju proknjižiti sva sredstva po strukturi i izvori po nameni; da se obuhvate svi prihodi i rashodi; da se na odgovarajući način iskažu odnosi sa poslovnim partnerima i društvenom zajednicom i da se obuhvate svi interni procesi vezani za poslovanje tekuće godine .

Knjiženje po hronološkom redosledu podrazumeva da se promene evidentiraju po onom vremenskom toku kako su i nastale, tj. bez preskakanja i bez knjiženja u neki sledeći period u kojem nisu nastale (mesec, godina i sl.).

Bruto-princip knjiženja se sastoji u tome što se poslovne promene knjiže u neprebijenom stanju, te se na taj način omogućuje posebno iskazivanje sredstava od izvora i prihoda od rashoda..

2. Knjige treba da se vode mastilom, mastiljavom olovkom ili mašinom, direktnim upisivanjem ili kopiranjem.

3. U knjigama se prilikom knjiženja ne smeju ostavljati praznine, već se po hronološkom redu popunjava sav prostor namenjen za knjiženje i ukoliko se pojave praznine iste se precrtavaju.

4. Izvršena knjiženja se ne smeju brisati, a po pravilu ni precrtavati. Pogrešno izvršena knjiženja ispravljaju se storniranjem. Ovo storniranje može da se izvršiti običnim ili crvenim stornom.

5. Iz povezanih poslovnih knjiga ne smeju da se vade listovi, niti nepovezani uništavati. Sa zabranom uništavanja bilo povezanih ili nepovezanih listova u poslovnim knjigama sprečavaju se razne zloupotrebe.

Sigurnost

Princip sigurnosti u knjigovodstvu se ogleda u tome što je potrebno obezbediti:

- 1) hronološku evidenciju poslovnih promena,
- 2) dokumentovanje proknjiženih promena i
- 3) cifarsko i tekstualno obeležavanje proknjiženih promena.

Dokumentima se verifikuju stvarno nastale poslovne promene, koje jedino i mogu biti predmet knjiženja.

Cifarsko i tekstualno obeležavanje proknjiženih promena obezbeđuje sigurnost pri

knjiženju u tom smislu što su ovako proknjižene promene vidljive i jasne u pogledu njihove ekonomske sadržine.

Povezanost

Princip povezanosti se ogleda u tome što je prilikom knjiženja potrebno izvršiti povezivanje proknjiženih promena i to, s jedne strane, između dnevnika i glavne knjige i, s druge, sa dokumentima. Povezivanje sa glavne knjige sa dokumentom – na taj način što se upisuju broj i datum proknjižene promene na kontu i na dokumentu.

Poštovanje principa povezanosti uslovljava da knjigovodstvo egzistira kao jedna celina, odnosno kao jedan sistem koji omogućava pravilno knjiženje i kontrolu pravilnosti izvršenih knjiženja.

Ažurnost

Ažurnost predstavlja takav princip po kome sve poslovne promene treba proknjižiti istoga dana kada su i nastale. Međutim, pri knjiženju ovi zaostaci su uglavnom redovna pojava, te se integralna ažurnost u njenom izvornom značenju za sve poslovne promene skoro i ne postiže. Odstupanja su brojna i sa vrlo različitim uzrocima; negde su ista uslovljena nemogućnošću da se formiraju dokumenta u istom momentu kada su određene poslovne promene i nastale.

Ažurnost se u praksi nešto elastičnije posmatra. Tako se sa gledišta naših propisa smatra da je knjigovodstvo ažurno ukoliko se svaki dokument proknjiži ili unese u odgovarajuću karticu u roku od osam dana od momenta njegovog izdavanja, s tim što se knjiženja tekućih računa i blagajne moraju obaviti istog dana kada su promene po osnovu uplata i isplata novčanih sredstava i nastale.

Ekonomičnost

Princip ekonomičnosti se sastoji u tome da se sa što manjim troškovima ostvare što veći efekti. Primena kvalitetnih računovodstvenih softvera značajno povećava ekonomičnost rada računovodstvene službe.

Preglednost

Treba obezbediti preglednost proknjiženih poslovnih promena u skladu sa potrebama upravljanja. Da bi se ovo ostvarilo naročito je potrebno pravilno koncipirati poslovne knjige i knjigovodstvena dokumenta.

Podela rada

U praksi se obično osnovna podela vrši tako što se odgovarajuće pomoćne knjige (materijala, robe, troškova i dr.) vode posebno i to u okviru jedinstvenog knjigovodstva i

vodi glavna knjiga.

U okviru ove osnovne podele poslovi se i dalje mogu deliti po grupama konta, po grupama artikala, po magacinima, po poslovima iz domena pripreme i po poslovima iz domena knjiženja dokumenata i dr.

Zatim postoje i neki poslovi koji nisu neposredno vezani za određenu pomoćnu ili za glavnu knjigu, nego se odnose na knjigovodstvo kao celinu (kontiranje, poslovno izveštavanje i sl.) ili još i šire – na računovodstvo (poslovi računovodstvenog planiranja, kontrole i analize), pa se i za ove poslove mogu zaduživati posebna lica.

PRINCIP DVOJNOG KNJIGOVODSTVA

Dvojno knjigovodstvo se odlikuje:

- 1) sveobuhvatnošću poslovanja,
- 2) dvostranim knjiženjem svih promena i
- 3) permanetnošću i sistematičnošću.

Sveobuhvatnost poslovanja u dvojnomo knjigovodstvu se ostvaruje preko odgovarajućih računa, koji su međusobno tako povezani da predstavljaju potpun, odnosno zatvoren sistem. Preko ovih računa se evidentiraju sve promene koje se odnose na sredstva i izvore sredstava, na rashode i prihode i na finansijski rezultat i to u njihovoj međusobnoj povezanosti.⌘

Dvostrano knjiženje u dvojnomo knjigovodstvu se sastoji u tome što se svaka promena istovremeno i u jednakom iznosu knjiži na dva ili više računa.⌘

Permanetnost datog knjigovodstva se ogleda u tome što se u njemu sve poslovne promene knjiže po hronološkom redosledu kako su i nastale, a sistematičnost – u tome što se poslovne promene u dvojnomo knjigovodstvu knjiže na odgovarajuće račune u glavnoj knjizi (sistematska evidencija).⌘

Dvojno knjigovodstvo predstavlja najsavršeniji sistem knjigovodstva, koji se najviše primenjuje u savremenoj praksi

Dvojno knjigovodstvo se odlikuje:

- 1) sveobuhvatnošću poslovanja,
- 2) dvostranim knjiženjem svih promena i
- 3) permanetnošću i sistematičnošću.

KNJIGOVODSTVENI RAČUNI ILI KONTA

1. POJAM KNJIGOVODSTVENOG RAČUNA

Imajući u vidu da se celokupna knjigovodstvena struktura bazira na računima-kontima, kao osnovnim delovima sistemske evidencije, pravilno definisanje i izbor ovih računa su od neobične vrednosti. ⌘

Od pravilnog izbora računa i odgovarajućih poreskih propisa zavisi pravilna primena Pravilnika o primeni kontnog okvira i normalno funkcionisanje celokupnog knjigovodstva koji je definisan Zakonom o računovodstvu i čini njegov sastavni deo ⌘
Knjigovodstveni račun obično definiše „kao dvostrani pregled na kome se evidentiraju promene u vezi pojedinih delova sredstava i izvora sredstava,, rashoda i prihoda“, – „⌘

Račun ili konto mora da ima naziv i šifru koja se stavlja ispred odgovarajućeg naziva odvajajući se crticom ili praznim mestom. Sa nazivom i šifrom knjigovodstvenog računa se na jasan i nedvosmislen način izražava njegova sadržina i raspored računa u uže (grupe) i šire računске celine (klase) u okviru kontnog plana, kao zaokruženog sistema računa. ⌘

Osim naziva, na knjigovodstvenim računima se susreću i druge oznake, koje se odnose na karakter poslovnih promena: „duguje“ (skraćeno D), ili sa oznakom „+“, a negativne odnosno smanjenja – sa izrazom „potražuje“ (skraćeno „P“), ili sa oznakom „-“ (ovo važi za aktivna konta, za pasivna je suprotno). ⌘

U knjigovodstvu se, kod knjiženja upotrebljavaju još i izrazi: „prijem“ i „izdavanje“, koji se koriste pri evidenciji gotovine u blagajni i – „ulaz“ i „izlaz“, koji se koriste za količinsku evidenciju materijala, sitnog inventara, poluproizvoda, gotovih proizvoda i robe. ⌘

Ispravljanje grešaka u knjigovodstvu

- Načelo urednosti ne dozvoljava da se greške ispravljaju brisanjem, već samo na propisan način.
- Način ispravke u velikoj meri zavisi od prirode grešaka, vremena njihovog nastanka i vremena otkrivanja.

Storniranje – se primenjuje u slučaju kada je: ♣

jedna poslovna promena proknjižena dva puta }

knjiženje izvršeno na pogrešnom kontu ili na pogrešnoj strani ispred konta }

knjiženje izvršeno u pogrešnom iznosu. }

Tehnička ispravka – primenjuje se u slučaju kada je greška otkrivena u toku knjiženja ili računске kontrole ispravnosti od strane samog računovođe. datum ispravke i . Ovakvu ispravku može vršiti samo lice kome je povereno vođenje te evidencije. ♣

Oblici računa

U pogledu spoljašnje forme knjigovodstveni računi mogu biti različitog oblika. U literaturi se najčešće navode sledeći oblici ovih računa:

1. jednostrani oblik računa ili račun po pagini,
2. dvostrani oblik računa ili račun po foliju,
3. stepenast oblik računa,
4. tabelarni oblik računa,
5. kombinovani oblik računa i
6. račun u obliku slova „T“

Konto po foliju - konto ima dve naspramne strane duguje i potrazuje. Ovaj oblik konta je vrlo pregledan, male su mogućnosti greske ali se retko koristi jer je neekonomičan.

Račun u obliku slova „T“. Predstavlja skraćeni oblik dvostranog računa koji nema kolone za određivanje sadržine poslovne promene, tj. kolone za redni broj, za datum i za opis. Iz tih razloga ovakav oblik računa se ne upotrebljava za knjiženje, nego je našao primene u nastavi, i u raznim knjigovodstvenim publikacijama radi pokazivanja određenih knjigovodstvenih rešenja na malom prostoru.

D 4350- Dobavljači u zemlji		P	
.ur/11			
2.01	120.000100.00070.000	100.00050.000100.00040.000	1. I6. II17.
.ur/120.			IV28. XII
IV31. XII			
	290.000	290.000	

5. Vrste računa

Podela računa se može izvršiti:

- a) sa gledišta **bilansne pripadnosti** i

b) sa gledišta **nivoa složenosti**.

Podela računa sa gledišta bilansne pripadnosti, može se izvršiti na:

1. **račune bilansa stanja,**
2. **račune bilansa uspeha,**
3. **mešovite račune i**
4. **vanbilansne račune.**

Sa gledišta nivoa složenosti, kao posebnog kriterijuma za podelu računa, svi prethodni računi mogu biti više ili manje složeni; grupni ili pojedinačni, odnosno

- **sintetički i**
- **analitički.**

1. **Sa gledišta bilansne pripadnosti**

Računi bilansa stanja

U račune bilansa stanja spadaju računi preko kojih se iskazuju **sredstva i izvori** sredstava.

Prema karakteru salda i prema stepenu samostalnosti odnosno integralnosti, obuhvatanja podataka, mogu podeliti na:

- a) aktivne račune,
- b) pasivne račune,
- c) aktivno-pasivne (pasivno-aktivne) račune i
- d) potpune i nepotpune račune.

Aktivni računi: Njihov saldo uvek mora biti **aktivan**, ili **nula** tj. nema salda. Promet leve strane (ili kolone), kod ovakvih računa je veći od prometa desne strane (ili kolone), ukoliko postoji saldo ili su prometi ove dve strane (ili kolone) jednaki, ukoliko ne postoji saldo. Na levoj (dugovnoj) strani (ili koloni) kod ovih računa se evidentiraju početno stanje i sva povećanja sredstava, a na desnoj (potražnoj) sva smanjenja sredstava. Na

kraju godine, prilikom zaključka računa, saldo se upisuje na desnu stranu (ili kolonu), radi izravnanja prometa.

D 2410- Tekući račun		P
Početno stanje	Povećanje	SmanjenjeSaldo za izravnanje

Pasivni računi: Kod pasivnih računa saldo mora biti uvek potražno ili nula tj. nema salda. To dolazi otuda što desna strana (ili kolona) kod ovih računa mora biti veća ili jednaka sa levom; veća je u slučaju postojanja salda, a manja kada ne postoji saldo. Preko pasivnih računa se iskazuju obaveze za društvena sredstva sa kojima raspolaže. Na desnoj strani (ili koloni) kod pasivnih računa se knjiže početno stanje i sva povećanja obaveza koja se iskazuju na odnosnom računu, a na levoj strani sva smanjenja ovih obaveza.

Na kraju godine se saldo, radi izravnanja zatvaranja prometa, upisuje na levu stranu (ili kolonu računa).

D 4350- Dobavljači u zemlji		P
- Smanjenja izravnanje	Saldo za povećanje	Početno stanje-

U pasivne račune spadaju svi računi koji se odnose na kapital (društveni, inokosni, deonički, trajni ulozi i nenominirani kapital) i na dugoročna rezervisanja.

Aktivno-pasivni računi

Mogu imati aktivan ili pasivan saldo. Ovakav karakter salda mogu imati računi preko kojih se iskazuju imovinsko-pravni odnosi, tj. računi dužnika i poverilaca. Pri tome su računi dužnika pretežno aktivnog karaktera i povremeno mogu imati pasivan saldo, dok su, suprotno njima, računi poverilaca pretežno pasivnog karaktera i povremeno mogu imati aktivan saldo. Za tipičan primer aktivno-pasivnog računa može poslužiti račun kupaca.

Tipičan predstavnik pasivno-aktivnih računa iz grupe poverilaca je račun dobavljača, koji ima potražni saldo po osnovu proknjiženih a neisplaćenih iznosa faktura za kupljenu robu, materijal ili islugre. Međutim, na računu određenog dobavljača avansnog

dobavljača)može se pojaviti i dugovni saldo ukoliko mu se isplati avans za materijal koji će kasnije isporučiti i

Potpuni i nepotpuni računi

U celini prikazuju promet i stanje nekog sredstva ili izvora sredstava koji se sa njime reprezentuje.

Kod nepotpunih računa, stanja pojedinih oblika sredstava i izvora sredstava koji se sa njima reprezentuju se mogu sagledati iz dva ili više računa. Pri tome se ovi računi javljaju kao:

1) osnovni

2) korektivni

Na osnovnom računu se obično evidentira promet (dugovni i potražni) po nekoj inicijelnoj vrednosti a na jednom ili više njegovih pratećih korektivnih računa se obavljaju odgovarajuća knjiženja pomoću kojih se omogućuje svođenje proknjiženog prometa sa osnovnog računa na stvarno stanje. Osnovni račun može samo u zajednici sa jednim ili sa više korektivnih koji ga prate iskazati stvarno stanje odgovarajućeg sredstva ili izvora sredstava na koji se odnosi.

Vrednost opreme, kao osnovnog sredstva se dobija kada se saldo sa računa opreme (osnovni račun) umanji za saldo sa računa ispravke vrednosti opreme (korektivni račun).

Mešoviti računi

Dobili su naziv po tome što ne sadrže ni čisto stanje, niti, pak, čisti uspeh, nego i jedno i drugo. Kod nas se ne koriste.

Sintetički i analitički računi

Sintetički računi se susreću i pod drugačijim nazivima, kao što su „zbirni računi“ i „složeni računi“. Sintetički računi se, kao grupni, raščlanjavaju na analitičke, preko kojih se vodi pojedinačna evidencija. Zato se analitički računi nazivaju još i „izvedeni računi“ ili „prosti računi“, ukoliko se ne mogu dalje raščlanjavati. Sintetički i analitički računi se vode paralelno.

Knjiženja na sintetičkim računima se obavljaju samo po vrednosti, a na analitičkim, u zavisnosti od vrste računa, ista se mogu obavljati i po količini i po vrednosti. Po količini i po vrednosti se obavljaju knjiženja na analitičkim računima sredstava u robnom obliku (materijal, roba, oruđa za rad i sl.), a samo po vrednosti – na analitičkim računima novčanih sredstava (gotovina, žiralni novac, kupci, menice, čekovi i dr.), kao i na računima izvora sredstava, rashoda i prihoda.

Ovako propisane osnovne račune (sintetičke) svaki privredni subjekat može dalje raščlanjavati u skladu sa svojim potrebama. To raščlanjavanje može biti na dva nivoa, odnosno na dva stepena složenosti, ili da se obavlja na tri i više različitih stepena složenosti. Tako se, npr, račun kupaca može raščlanjavati na:

- dva stepena složenosti: jedan sintetički račun za sve kupce (prvi stepen) i posebni analitički računi za svakog pojedinačnog kupca (drugi stepen), analitika – pomoćne knjige “prosto” knjigovodstvo

Pojama aktivnih i pasivnih konta

Konta na koja se unose aktivne pozicije bilansa ,tj. sredstva preduzeća- imovina ,nose nazive bilansnih pozicija aktive i zajedničkim imenom nazivaju se aktivna konta
Početna stanja na kontima aktive unose se na levu stranu – duguje .Na istoj strani unose se i sva povećanja stanja aktivnih konta(nove nabavke materijala,roba u toku odine,ispostavljene fakture kupcima za proizvode robu ili usluge; prilivi novčanih sretstava),a na desnoj strani, strani potražuje unose se sva umanjenja stanja aktivnih konta

Leva strana – strana duguje(+) kod aktivnih konta po pravilu je uvek veća i saldo koji se utvrđuje kao razlika vrednosti dugovne i potražne strane uvek je dugovni .Sva smanjenja u toku godine koda aktivnih konta unosi se na strani potražuje(-)Pri zaključivanju aktivnih konta dugovni saldo unosi se na stranu potražuje .Pri otvaranju konta na početku naredne godine saldo se prenosi na dugovnu stranu početnim nalogom.

Konta Aktive

Duguje (+)

Potražuje(-)

„Početno stanjeSva uvećanja stanja	„Sva umanjenja stanjaSaldo za izravnaje
------------------------------------	---

Konta na koja se unose pasivne pozicije bilansa ,to jest izvori sredstava ili kapital i obaveze preduzeća nose šifre i nazive bilansnih pozicija pasive i zajedničkim imenom nazivaju se **pasivna konta** .Početna stanja kodsivih sva pasivnih konta unose se na desnu stranu –**potražuje(-)**

Na strani potražuje unose se i sva povećanja stanja vrednosti pasivnih konta u toku godine (ispostavljene fakture od dobavljača za robu i usluge, preuzeti krediti od banaka i td) na levoj strani – **duguje** sva umanjena vrednosti stanja pasivnih konta. Desna strana strana potražuje kod pasivnih konta po pravilu je veća i saldo koji se utvrđuje kao razlika između veće strane potražuje i manje strane duguje (saldo za izravnaje) uvek je na na dugovnoj strani, Pri otvaranju konta saldo za izravnaje se prenosi na poražnu stranu početnim nalogom..

Konta Pasivive

-Duguje
potražuje+

Sva umanjena stanja	Saldo za izravnaje	Početno stanje	Sva uvećanja stanja

Analitički kontni plan:

Svaki privredni subjekat na osnovu prepisanog kontnog okvira, njegovim daljim raščlanjivanjem, sastavlja sopstveni analitički kontni plan. Preduzeće može da samostalno, prema sopstvenim potrebama, definiše samo analitičke račune (četverocifrene, petocifrene itd.), kao i da koristi veću slobodu izbora računa u klasi 9.

Pri sastavljanju kontnog plana mora se težiti da se preko istog na adekvatan način obuhvate svi poslovni procesi privrednog subjekta i da se zadovolje informacione potrebe internih i eksternih korisnika. Pravilan odabir računa, njihovo svođenje na optimalnu meru predstavlja vrlo stručan posao, koji nije samo knjigovodstveno-tehničke, već i ekonomsko-organizacione prirode.

Zbog svoje jednostavnosti, danas se kao opšteprihvaćen, koristi uglavnom dekadni sistem za izgradnju (klasifikaciju, raščlanjivanje) kontnih planova. Po ovom sistemu svi računi se razvrstavaju u 10 klasa, klase na 10 grupa, grupe na 10 sintetičkih računa, sintetički računi na 10 analitičkih/subsintetičkih računa, itd. Treba napomenuti da u našem zvaničnom kontnom okviru sve klase nemaju po 10 grupa, niti sve grupe po 10 sintetičkih računa, jer to nije neophodno.

Na primer:

```

Ovo je propisano
Kontnim okvirom

```

Klasa 1 – Zalihe

Grupa 13 – Roba u prometu

Sintetički konto 132 – Roba u prometu na veliko

Subsintetički konto 1320 – Roba u prometu na veliko magacin 1

Analitički konto 1321 – Roba u prometu na veliko magacin 2

Osim jednostavnosti i razumljivosti, dobra strana ovog sistema je i što se lako pamti. .
Ispravljanje grešaka u knjigovodstvu

- Načelo urednosti ne dozvoljava da se greške ispravljaju brisanjem, već samo na propisan način.

- Način ispravke u velikoj meri zavisi od prirode grešaka, vremena njihovog nastanka i vremena otkrivanja.

Tehnička ispravka – primenjuje se u slučaju kada je greška otkrivena u toku knjiženja ili računске kontrole ispravnosti od strane samog računovođe. Precrtava se pogrešan broj ili tekst, tako da ostane vidljiv, iznad se upiše ispravan podatak, pored se upiše datum ispravke i paraf. Ovakvu ispravku može vršiti samo lice kome je povereno vođenje te evidencije.♣

- **Storniranje** – se primenjuje u slučaju kada je:

üjedna poslovna promena proknjižena **dva puta**

üknjiženje izvršeno na **pogrešnom kontu** ili na pogrešnoj **strani** ispred konta

üknjiženje izvršeno u **pogrešnom iznosu**.

- Pod **stornom** se podrazumeva poništavanje pogrešnog knjiženja naknadnim knjiženjem, da bi se potom sprovelo ispravno knjiženje.

- **Obični storno** podrazumeva poništavanje pogrešnog knjiženja **kontra knjiženjem** na suprotnoj strani konta, i potom ispravno knjiženje. Nedostatak je što veštački povećava promet konta.

Računi rashod i prihoda- bilansa uspeha

Preko bilansa stanja se prikazuju procenjene vrednosti i kompozicija sredstava i izvora sredstava na određeni dan.

Preko bilansa uspeha se utvrđuje poslovni rezultat za konvencionalno određene vremenske periode, koji mogu biti godišnji, polugodišnji, kvartalni i sl

Pri tome se finansijski rezultat poslovanja u bilansu uspeha utvrđuje kao razlika između prihoda i rashoda i isti je pozitivan kada su prihodi veći od rashoda i obrnuto negativan (gubitak). Ovo uslovljava da se u bilansu uspeha pojavljuju tri vrste računa:

- 1) računi rashoda,
- 2) računi prihoda i
- 3) računi rezultata poslovanja.

Sredstva i izvori sredstava – bilansno prikazivanje

SREDSTVA-AKTIVA

Da bi moglo obavljati svoju redovnu poslovnu aktivnost preduzeće mora raspolagati odgovarajućom stalnom i obrtnom (tekućom) imovinom. Aktiva preduzeća predstavlja imovinu u konkretnom obliku, a pasiva poreklo (izvor) te imovine.

Kriterijumi za razvrstavanje na stalnu i obrtnu imovinu

Za razvrstavanje na stalnu i obrtnu imovinu koriste se dva kriterijuma

- 1) **vremenski** – stalnu (netekuću) imovinu čine ona sredstva čiji je vek upotrebe duži od 12 meseci (za obrtnu kraći od 12 meseci).

2) **vrednosni** – u stalnu imovinu spadaju sva sredstva čija je pojedinačna vrednost veća od propisanog iznosa (presečna bruto zarada), nezavisno od veka upotrebe (za obrtnu suprotno – tj. manja).

Postoje i izuzeci, neka sredstva uvek spadaju u stalnu imovinu (npr. kancelarijski inventar), a neka u obrtnu (npr. laboratorijska oprema, pogonski inventar itd.), bez obzira na vek upotrebe i vrednost.

I stalna i tekuća imovina preduzeća može se javljati u tri osnovna oblika:

- materijalni
- novčani i
- nematerijalni (potraživanja, plasmani i razna prava).

U toku procesa reprodukcije i stalna i obrtna imovina preduzeća menja svoje pojavne oblike, tj. prelazi iz jednog u druge. Stalna imovina se evidentira u klasi 0, a obrtna u klasama 1 i 2.).

IZVORI PASIVA

Izvori imovine (pasiva) pokazuje poreklo imovine, odakle imovina potiče, odnosno izvore iz kojih je finansirano pribavljanje imovine preduzeća.

Sasvim je logično da je imovina u aktivi jednaka izvorima u pasivi. Radi se o istoj vrednosti

KNJIGOVODSTVENO OBUHVATANJE STALNE IMOVINE

Ovi računi ili konta svrstavaju se u aktivne račune ,pa se svako povećanje knjiži na strani duguje a svako smanjenje na strani potražuje

Klasa 0: NEUPLAĆENI UPISANI KAPITAL I STALNA IMOVINA

Grupe:

00 – Neuplaćeni upisani kapital

01 – Nematerijalna ulaganja

02 – Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva (*osnovna sredstva*)

03 – Dugoročni finansijski plasmani

Stalna sredstva:

- Prenose vrednost u više proizvodnih ciklusa
- Traju, po pravilu, duže od jedne godine
- Imaju vrednost iznad propisane (ili interno utvrđene)
- Ulaganja u stalnu imovinu predstavlja investicije

U metodološkom pogledu nema bitnije razlike u knjigovodstvenom obuhvatanju nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava.

KNJIGOVODSTVENO OBUHVATANJE OBRTNE IMOVINE

Vrednovanje Obrtne imovine

Preduzeće svojim Računovodstvenim politikama samo određuje po kojim će cenama voditi zalihe materijala, i robe .

Vrednovanje zaliha trgovačke robe u veleprodaji

U skladu sa svojim računovodstvenim politikama (koje su usaglašene sa zakonom o računovodstvu Preduzeće može odabrati jedan pod načina:

Klasa 1 – Zalihe

Grupa 13 – Gotovi proizvodi

Sintetički konto 132– roba u prometu

Subsintetički konto 1320 – Računari i računarska oprema

Analitički konto 1321 – kancelariska oprema .

NOVČANA SREDSTVA, KRATKOROČNI PLASMANI I POTRAŽIVANJA

Klasa 2:

20 – Potraživanja po osnovu prodaje

21 – Potraživanja iz specifičnih poslova

22 – Druga potraživanja

23 – Kratkoročni finansijski plasmani

24 – Gotovinski ekvivalenti i gotovina

27 – Porez na dodatnu vrednost

28 – Aktivna vremenska razgraničenja

Konta ove klase se vrlo često koriste u različitim promenama, stoga ćemo ovde istaći samo najvažnije poslovne promene koje se češće javljaju.

POTRAŽIVANJA PO OSNOVU PRODAJE

20 – Potraživanja po osnovu prodaje nastaju na osnovu ispostavljenih računa za prodatu robu ili usluge. Kod prodaje robe ili usluge u svakoj fazi prometa obračunava se i plaća PDV, u skladu sa odredbama Zakona o PDV za poreske dužnike.

Opšte pravilo knjiženja je da se za prodajnu vrednost s uračunatim PDV zadužuje račun kupaca ili drugi odgovarajući račun, a nase račun prihoda od prodaje robe uz istovremeno knjiženje obaveza za PDV. Kod knjiženja je poznat kao eksterni stav prodaje

1. NOVČANA SREDSTVA:

Novčana sredstva predstavljaju najvažniji oblik imovine preduzeća, jer se pomoću novca može nabaviti bilo koji drugi oblik imovine. Svaki poslovni proces počinje i završava se novcem. Preduzeća nastoje da ubrzaju transformaciju drugih imovinskih oblika u novac.

U cilju održavanja likvidnosti, kao preduslova normalnog poslovanja, preduzeća treba da:

v blagovremeno obezbede potrebna novčana sredstva za kontinualno odvijanje poslovnog procesa;

v racionalno koriste raspoloživa novčana sredstva, i

v usklade priliv novčanih sredstava sa dinamikom dospeća obaveza.

Osnovni **zadatak** knjigovodstva novčanih sredstava je da evidentira i prati sve tokove novca u preduzeću, i da to blagovremeno prezentira menadžmentu.

Sva preduzeća imaju **tekući (poslovni) račun** otvoren kod banke, na kome vode novčana sredstva i preko koga vrše plaćanja/naplate. Preduzeća mogu da otvore jedan ili više računa, u jednoj ili više banaka, za koje otvaraju posebne analitičke račune u okviru konta 241.

Knjiženje poslovnih događaja na računu 241-Tekući račun, sprovodi se isključivo na osnovu **izvoda** sa tekućeg računa. To je izveštaj o svim promenama na računu (uplatama i isplatama) i stanju na računu

Na kontu **blagajna** (243) se evidentiraju dinarske uplate i isplate gotovog novca i drugih vrednosnica, koje se ne smatraju hartijama od vrednosti. Preduzeće može imati više blagajni, od kojih je uvek samo jedna glavna, a ostale su pomoćne, što se evidentira na posebnim analitičkim računima.

2. KRATKOROČNI FINANSIJSKI PLASMANI:

Na računima grupe **23** – Kratkoročni finansijski plasmani, obuhvataju se dati krediti, hartije od vrednosti i otali plasmani sa rokom dospeća/prodaje do godinu dana.

Klasična preduzeća ne mogu kod nas da daju finansijske kredite, ali mogu robne, potrošačke...

Potraživanja nastaju, pre svega, po osnovu: prodaje proizvoda, roba i usluga, zatim zajedničkog poslovanja, raznih finansijskih transakcija, zakonom stečenih prava (npr. subvencije...)

Na računima grupe 27-Potraživanja za PDV, evidentiraju se iznosi iskazanog PDV-a na primljenim računima od dobavljača ukoliko su iskazana u knizi KPR u kao PDV koji se može odbiti iznos PDV-a koji se može vratiti ili koristiti kao poreski kredit po Zakonu o PDV po poreskoj prijavi

Na računima grupe **29** – Aktivna vremenska razganičenja, evidentiraju se razgraničeni troškovi i prihodi (unapred plaćeni troškovi, prihodi tekućeg perioda koji nisu mogli da budu fakturisani). To su, u stvari, privremene pozicije aktive na dan bilansiranja,

Na računu 290 – Gubitak iznad visine kapitala, prikazuje se gubitak iznad visine kapitala zaduženjem računa 290 a u korist grupe računa 35 – Gubitak.

Osnovna podela izvora je na:

- 1) **kapital** – je trajni izvor finansiranja, kojim preduzeće raspolaže neograničeno, a eventualno dospeva na naplatu samo u slučaju stečaja preduzeća, tj. u vidu obaveza prema vlasnicima kapitala. Kapital predstavlja sopstveni izvor, tj. pokazuje kolikom imovinom raspolaže preduzeće, odnosno njegovi vlasnici.
- 2) **obaveze** – su tuđi (pozajmljeni) izvori, koji dospevaju za vraćanja u kratkom ili dugom roku.

Kapital se evidentira u klasi 3, a obaveze u klasi 4. Svrstavaju se u pasivna konta (račune)

Svako povećanje kapitala knjiži se na potražnoj strani ,svako smanjenje kapitala knjiži se na dugovnoj strani

Svako povećanje kapitala knjiži se na potražnoj strani ,svako smanjenje kapitala knjiži se na dugovnoj strani

Klasa 3: Kapital

Na računima grupe 30 – Osnovni kapital, iskazuju se akcijski kapital, udeli društva s ograničenom odgovornošću, ulozi, državni kapital, društveni kapital, zadružni i ostali kapital, prema nazivima računa ove grupe.

Osnovni i ostali kapital na računima ove grupe iskazuju se u nominalnoj vrednosti.

Vrednost akcijskog kapitala predstavlja proizvod broja emitovanih akcija i nominalne vrednosti akcija.

Na računu 300 – Akcijski kapital, iskazuju se obične i prioritetne akcije sa pravom učešća u upravljanju, pravom na učešće u dobiti akcionarskog društva i pravom na deo likvidacione mase u skladu s aktom o osnivanju, odnosno odlukom o emisiji akcija.

Na računu 301 – Udeli društava s ograničenom odgovornošću, iskazuju se udeli svakog člana društva koji čine osnovni kapital u skladu sa aktom o osnivanju.

Na računu 302 – Ulozi, iskazuju se ulozi članova ortačkog i komanditnog društva u skladu sa ugovorom o osnivanju koji čine osnovni kapital.

Na računu 303 – Državni kapital, iskazuje se kapital javnih preduzeća koje osniva država, odnosno jedinica lokalne samouprave.

Na računu 304 – Društveni kapital, iskazuje se kapital društvenog preduzeća podeljen na obračunske akcije ili udele.

Na računu 305 – Zadružni udeli, iskazuje se zadružni kapital podeljen na udele zadrugara.

– Neraspoređeni dobitak ranijih godina.

Na teret računa 340 – Neraspoređeni dobitak ranijih godina, knjiži se iznos raspoređenog dobitka u korist računa 350 – Gubitak ranijih godina, 461 – Obaveze za dividende, 462 – Obaveze za učešće u dobitku, grupe 45 – Obaveze po osnovu zarada i naknada zarada, odgovarajućih računa grupe 30 – Osnovni kapital, 321 – Zakonske rezerve, 322 – Statutarne i druge rezerve, kao i drugih odgovarajućih računa.

Na teret ovog računa, u korist računa 481 – Obaveze za porez iz rezultata, knjiži se i iznos utvrđene obaveze za porez iz rezultata po rešenju poreskog organa, iznad iznosa koji je utvrdilo pravno lice.

Na računima grupe 35 – Gubitak, iskazuje se gubitak ranijih godina i gubitak tekuće godine prema nazivima računa ove grupe.

Na računu 350 – Gubitak ranijih godina, iskazuje se gubitak iz ranijih godina prenosom sa računa 351 – Gubitak tekuće godine.

U korist ili na teret ovog računa knjiži se i efekat po osnovu promene računovodstvene politike i ispravke materijalno značajne greške, u skladu sa MRS 8 i usvojenom računovodstvenom politikom.

Na računu 351 – Gubitak tekuće godine, iskazuje se gubitak utvrđen na kraju obračunskog perioda zaduženjem ovog računa u korist računa 724 – Prenos dobitka ili gubitka.

Gubitak tekuće godine koji je iskazan na računu 351, prilikom prenosa početnog stanja u narednom obračunskom periodu prenosi se na račun 350 – Gubitak ranijih godina.

Pokriće gubitka vrši se na teret računa 340 – Neraspoređeni dobitak ranijih godina i računa grupe 32 u skladu sa zakonom i opštim ili drugim aktom pravnog lica, odnosno preduzetnika. Ukoliko ne postoje sredstva kojima bi mogao da se pokrije gubitak, gubitak iznad visine vrednosti kapitala se prikazuje u okviru klase 3.

Klasa 4: Dugoročna rezervisanja, obaveze i pasivna vremenska razgraničenja

Na računima grupe 41 – Dugoročne obaveze, iskazuju se dugoročne obaveze prema matičnim, zavisnim i povezanim pravnim licima, dugoročni krediti i zajmovi, obaveze po hartijama od vrednosti i ostale dugoročne obaveze. Dugoročne obaveze su obaveze koje dospevaju u roku dužem od dvanaest meseci posle izveštajnog perioda, odnosno od dana pod kojim se sastavlja izveštaj o finansijskoj poziciji.

Na računima grupe 42 – Kratkoročne finansijske obaveze, iskazuju se obaveze po kreditima i zajmovima, hartijama od vrednosti i ostale kratkoročne obaveze koje dospevaju u roku kraćem od dvanaest meseci posle izveštajnog perioda, odnosno od dana pod kojim se sastavlja izveštaj o finansijskoj poziciji.

Na računu 435 – Dobavljači u zemlji, iskazuju se fakturisane i nefakturisane obaveze prema dobavljačima u zemlji, osim prema zavisnim i ostalim povezanim pravnim licima.

Obaveze za zarade i naknade

Na računima grupe 45 – Obaveze po osnovu zarada i naknada zarada, iskazuju se obaveze za neto zarade i neto naknade zarade, kao i neto naknade zarade koja se refundira i porezi i doprinosi po navedenim osnovama na teret zaposlenog i na teret poslodavca.

Na računima ove grupe otvara se analitika prema vrstama poreza i doprinosa.

Na računu 450 – Obaveze za neto zarade i naknade zarada, osim naknada zarada koje se refundiraju, iskazuju se obaveze za neto zarade i neto naknade zarada, zaduženjem računa 520 za deo zarade na teret troškova i zaduženjem računa 340 za deo zarada iz rezultata.

Na računu 451 – Obaveze za porez na zarade i naknade zarada na teret zaposlenog, iskazuju se obaveze prema nazivu ovog računa zaduženjem računa 520.

Na računu 452 – Obaveze za doprinose na zarade i naknade zarada na teret zaposlenog, iskazuju se obaveze prema nazivu ovog računa zaduženjem računa 520.

Na računu 453 – Obaveze za poreze i doprinose na zarade i naknade zarada na teret poslodavca, iskazuju se obaveze prema nazivu ovog računa zaduženjem računa 521.

Na računu 454 – Obaveze za neto naknade zarada koje se refundiraju, iskazuju se obaveze prema nazivu ovog računa zaduženjem računa 225 – Potraživanja za naknade zarada koje se refundiraju.

Na računu 455 – Obaveze za poreze i doprinose na naknade zarada na teret zaposlenog koje se refundiraju, iskazuju se obaveze prema nazivu ovog računa zaduženjem računa 225.

Na računu 456 – Obaveze za poreze i doprinose na naknade zarada na teret poslodavca koje se refundiraju, iskazuju se obaveze prema nazivu ovog računa zaduženjem računa 225.

Na računima grupe 46 – Druge obaveze, iskazuju se obaveze za kamate, troškove finansiranja, dividende, za učešće u dobitku, obaveze prema zaposlenima, članovima upravnog i nadzornog odbora, obaveze prema fizičkim licima za naknade prema ugovorima, obaveze za neto prihod preduzetnika koji akontaciju podiže u toku godine i ostale obaveze.

Na računu 460 – Obaveze po osnovu kamata i troškova finansiranja, iskazuju se obaveze po osnovu rashoda kamata i ostalih finansijskih rashoda.

Na računu 461 – Obaveze za dividende, iskazuju se obaveze za dividende po osnovu raspodele dobitka, zaduženjem računa 340 – Neraspoređeni dobitak ranijih godina.

Na računu 462 – Obaveze za učešće u dobitku, iskazuju se obaveze po osnovu raspodele dobitka u skladu sa opštim aktom pravnog lica i preduzetnika, zaduženjem računa 340 – Neraspoređeni dobitak ranijih godina.

Na računu 463 – Obaveze prema zaposlenima, iskazuju se neto obaveze prema zaposlenima po raznim osnovama, kao što su: otpremnina za odlazak u penziju, jubilarne nagrade, dnevnice i naknade troškova na službenom putu, naknade troškova prevoza na radno mesto i sa radnog mesta, naknade za smeštaj i ishranu na terenu i ostale naknade troškova zaposlenima.

Na računu 464 – Obaveze prema direktoru, odnosno članovima organa upravljanja i nadzora, iskazuju se obaveze po osnovu primanja direktora, odnosno članova organa upravljanja i nadzora u skladu sa aktima pravnog lica, zaduženjem računa 526 – Troškovi naknada direktoru, odnosno članovima organa upravljanja i nadzora ili računa 340 – Neraspoređeni dobitak ranijih godina. Isplata na teret računa 340 se vrši za zaposlene koji imaju prava na učešće u dobiti u skladu sa statutom i drugim aktima društva.

Na računu 465 – Obaveze prema fizičkim licima za naknade po ugovorima, iskazuju se navedene obaveze u neto iznosu zaduženjem odgovarajućeg računa iz grupe 45.

Na računu 466 – Obaveze za neto prihod preduzetnika koji akontaciju podiže u toku godine, iskazuju se akontacije neto prihoda koje preduzetnik podiže u toku godine zaduženjem računa 723 – Lična primanja poslodavca, odnosno obaveze za neto prihod

koji podiže po godišnjem finansijskom izveštaju, na teret računa 340 – Neraspoređeni dobitak ranijih godina.

Na računu 467 – Obaveze za kratkoročna rezervisanja, iskazuju se kratkoročna rezervisanja za troškove i rizike koji se priznaju i vrednuju u skladu sa MRS 37 i drugim relevantnim MRS i računovodstvenom politikom.

Na računu 469 – Ostale obaveze, iskazuju se ostale kratkoročne obaveze koje nisu iskazane na posebnim računima u okviru grupe računa 46, kao što su članarine, troškovi platnog prometa i sl.

Na računima grupe 47 – Obaveze za porez na dodatu vrednost, iskazuju se obaveze nastale po osnovu obračunatog poreza na dodatu vrednost prema nazivima računa ove grupe.

Na računima grupe 48 – Obaveze za ostale poreze, doprinose i druge dažbine, iskazuju se obaveze za akcize, obaveze za poreze i doprinose koji terete troškove, obaveze za porez iz rezultata i ostale obaveze za poreze i doprinose.

Na računima ove grupe otvara se analitika prema vrstama poreza i doprinosa.

Dugovna salda na računima ove grupe utvrđena na dan pod kojim se sastavlja izveštaj o finansijskoj poziciji iskazuju se na računu 224 – Potraživanja po osnovu preplaćenih ostalih poreza i doprinosa.

Na računu 481 – Obaveze za porez iz rezultata, iskazuje se obračunati porez na dobitak, zaduženjem računa 721 – Poreski rashod perioda.

Na računu 482 – Obaveze za poreze, carine i druge dažbine iz nabavke ili na teret troškova, iskazuju se porezi, carine i druge dažbine koji čine zavisne troškove nabavke zaliha i osnovnih sredstava, odnosno koji se nadoknađuju neposredno na teret troškova.

Na računu 483 – Obaveze za doprinose koji terete troškove, iskazuju se obaveze za doprinose za preduzetnika i vlasnika pravnog lica koji doprinose plaća po rešenju nadležnog organa, zaduženjem računa 556 – Troškovi doprinosa.

Na računu 489 – Ostale obaveze za poreze, doprinose i druge dažbine, iskazuju se obaveze za ostale poreze, doprinose i dažbine koji nisu iskazani na posebnim računima u

okviru grupe računa 48, kao što su troškovi poreza i doprinosa koji su obračunati po ugovoru o delu, ugovoru o autorstvu, drugim ugovorima uz naknadu, troškovi taksa, naknada i sličnih obaveza.

Na računima grupe 49 – Pasivna vremenska razgraničenja, iskazuju se unapred naplaćeni, odnosno obračunati prihodi i troškovi tekućeg perioda za koje nije primljena isprava, ili kad obaveza plaćanja nastaje u budućem periodu, kao i odložene poreske obaveze i razgraničene obaveze za porez na dodatu vrednost.

koja nisu iskazana na posebnim računima u okviru grupe 49.

KNJIGOVODSTVENO OBUHVATANJE RASHODA I PRIHODA

Klasa 5: Rashodi

Prema važećim računpovodstvenim propisima rashodi se dele na

1. POSLOVNI RASHODI
2. FINANSISKI RASHODI
3. I OSTALI RASHODI

1. POSLOVNI RASHODI

Poslovne rashode čine rashodi koji su nastali u poslovnju preduzeća

Klasa 5: Rashodi

Na računima grupe 50 – Nabavna vrednost prodane robe, iskazuje se nabavka robe, nabavna vrednost prodane robe i nabavna vrednost prodatih nekretnina pribavljenih radi prodaje. Na računima grupe 51 – Troškovi materijala, iskazuju se nabavka i troškovi materijala za izradu, troškovi ostalog materijala i troškovi goriva i energije.

Na računima grupe 52 – Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi, knjiže se troškovi po osnovu obračunatih zarada, naknada zarada i drugih primanja zaposlenih, kao i troškovi po osnovu obračunatih naknada po ugovorima sa fizičkim licima.

KNJIGOVODSTVENO OBUHVATANJE ZARADA I NAKNADA ZARADA

Na računu 520 – Troškovi zarada i naknada zarada (bruto), iskazuju se troškovi obračunatih zarada i naknada zarada koje se ne refundiraju (za godišnji odmor, rad na dane državnih praznika, bolovanje na teret poslodavca, zbog prekida rada bez krivice zaposlenog i sl.) a u korist računa 450, 451 i 452.

Na računu 521 – Troškovi poreza i doprinosa na zarade i naknade zarada na teret poslodavca, iskazuju se troškovi poreza i doprinosa, koji se pri obračunu zarada i naknada zarada iskazanih na računu 520, plaćaju na teret poslodavca, a u korist računa 453.

Na računu 522 – Troškovi naknada po ugovoru o delu, iskazuju se ukupni troškovi naknada po ugovoru o delu, a u korist računa 465 i odgovarajućih računa grupe 48 na kojima se iskazuju obaveze za poreze i doprinose.

Na računu 523 – Troškovi naknada po autorskim ugovorima, iskazuju se ukupni troškovi naknada po osnovu autorskih ugovora, a u korist računa 465 i odgovarajućih računa grupe 48 na kojima se iskazuju obaveze za poreze i doprinose.

Na računu 526 – Troškovi naknada direktoru, odnosno članovima organa upravljanja i nadzora, iskazuju se ukupni troškovi naknada direktoru, odnosno članovima organa upravljanja i nadzora, a u korist računa 464 i odgovarajućih računa grupe 48 na kojima se iskazuju obaveze za poreze i doprinose.

Na računu 529 – Ostali lični rashodi i naknade, iskazuju se ukupni troškovi ostalih ličnih rashoda i naknada kao što su otpremnina za odlazak u penziju, jubilarne nagrade, naknade troškova smeštaja i ishrane na službenom putu, naknade troškova prevoza na službenom putu, naknade troškova prevoza na radno mesto i sa radnog mesta, naknade za smeštaj i ishranu na terenu, i ostale naknade troškova zaposlenima, poslodavcima i drugim fizičkim licima.

Na računima grupe 53 – Troškovi proizvodnih usluga, iskazuju se proizvodne usluge na izradi učinaka, transportne usluge, usluge održavanja, zakupnine, troškovi sajмова, reklame i propagande, troškovi istraživanja i ostale proizvodne usluge .

Na računima grupe 54 – Troškovi amortizacije i rezervisanja, iskazuju se troškovi amortizacije nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava i troškovi rezervisanja u skladu sa računovodstvenom politikom pravnog lica i preduzetnika.

Na računu 540 – Troškovi amortizacije, iskazuju se troškovi amortizacije nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava obračunati prema računovodstvenoj politici pravnog lica i preduzetnika, u korist odgovarajućih analitičkih računa ispravke vrednosti nematerijalnih ulaganja i osnovnih

Na računima grupe 55 – Nematerijalni troškovi, iskazuju se troškovi neproizvodnih usluga, reprezentacije, premija osiguranja, troškovi platnog prometa, članarina, poreza, doprinosa i ostali nematerijalni troškovi.

FINANSISKI RASHODI

Na računima grupe 56 – Finansijski rashodi, iskazuju se rashodi po osnovu kamata, kursnih razlika, negativni efekti po osnovu valutne klauzule i ostali finansijski rashodi.

Na računu 563 – Negativne kursne razlike (prema trećim licima), iskazuju se negativne kursne razlike nastale u obračunskom periodu, osim kursnih razlika iz odnosa prema zavisnim i povezanim pravnim licima.

OSTALI RASHODI

Na računima grupe 57 – Ostali rashodi, iskazuju se gubici po osnovu prodaje i rashodovanja nekretnina, postrojenja i opreme i nematerijalnih ulaganja, gubici po osnovu rashodovanja i prodaje bioloških sredstava, gubici po osnovu prodaje hartija od vrednosti i učešća u kapitalu pravnih lica, gubici od prodaje materijala, manjkovi, rashodi po osnovu efekata ugovorene zaštite od rizika, rashodi po osnovu direktnih otpisa potraživanja i ostali nepomenuti rashodi.

Na računima grupe 57 iskazuju se i gubici po osnovu prodaje stalnih sredstava namenjenih prodaji, u smislu MSFI 5, iskazanih na računima grupe 14, u iznosu manjem od neotpisane vrednosti.

.Na računima grupe 59 – Gubitak poslovanja koje se obustavlja, efekti promene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda i prenos rashoda, iskazuju se rashodi prema nazivima računa ove grupe i prenos ukupnih rashoda na kraju obračunskog perioda.ranijih godina koje nisu materijalno značajne.

Na računu 599 – Prenos rashoda, iskazuje se prenos rashoda odobrenjem ovog računa na teret odgovarajućih računa grupe 71. Na kraju godine vrši se zaključivanje ovog računa njihovim zaduženjem u korist računa grupe 50 do 59.

GRUPA 60 - PRIHODI OD PRODAJE ROBE

Na računima grupe 60 – Prihodi od prodaje robe, obuhvataju se prihodi od prodaje robe povezanim pravnim licima i prodaje robe na domaćem i inostranom tržištu. Na računima ove grupe obuhvataju se prihodi od prodaje trgovačke robe, a ne knjiže se prihodi od prodaje sopstvenih proizvoda.

Roba je proizvod koji se kupuje radi dalje prodaje u slučaju kada se radi o trgovini na veliko, odnosno radi dalje prodaje krajnjim potrošačima – kada se radi o trgovini na malo. Promet robe uređen je odredbama Zakona o trgovini (“Službeni list SRJ”, br. 32/93,... I 37/02 I “Službeni glasnik RS”, br. 39/96,... I 101/05) I velikim brojem podzakonskih akata donetih na osnovu navedenih zakona.

RAČUN 600 – PRIHODI OD PRODAJE ROBE MATIČNIM I ZAVISNIM PRAVNIM LICIMA

Na računu 600 obuhvataju se prihodi od prodaje robe koji se u konsolidovanim finansijskim izveštajima isključuju, u skladu sa odredbama . Pravilnika o kontnom okviru.

Konsolidovani račun je račun ekonomske celine koju čine matično pravno lice i sva zavisna pravna lica. .

Definicija povezanih lica I povezanih društava propisana je odredbama Zakona o privrednim društvima . Međutim, za potrebe računovodstvenog obuhvatanja, kao I za potrebe konsolidovanih finansijskih izveštaja I za utvrđivanje odnosa pravnih lica

Za obuhvatanje prihoda po osnovu prodaje robe na računu 600 merodavne su definicije matičnih I zavisnih preduzeća koje su date u MRS 27 – Konsolidovani finansijski izveštaji I računovodstveno obuhvatanje ulaganja u zavisna preduzeća.

Transakcije između povezanih lica podležu obavezi posebnog iskazivanja, ne samo zbog potreba konsolidovanja, već i zbog boljeg uvida u poslovanje u okviru grupacije. Naime, kod povezanih lica postoji mogućnost da se međusobnim transakcijama ostvare određene pogodnosti na štetu drugih lica (poslovnih partnera, države i dr.)

Ove obaveze odnose se i na transakcije između stalne poslovne jedinice i njene nerezidentne centrale.

Razlika između cene utvrđene promenom principa "van dohvata ruke" , koriste se uporedive cene na tržištu, a kad to nije moguće, metoda koštanja uvećana za uobičajenu zaradu ili metoda preprodajne cene.

RAČUN 604 – PRIHODI OD PRODAJE ROBE NA DOMAĆEM TRŽIŠTU

Na računu 604 obuhvataju se prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu. Na analitičkim računima knjiže se prihodi od prodaje robe na veliko, odnosno na malo.

RAČUN 6050 – PRIHODI OD PRODAJE ROBE NA INOSTRANOM TRŽIŠTU

Na računu 605 obuhvataju se prihodi od prodaje robe na inostranom tržištu. Spoljnotrgovinski promet uređen je Zakonom o spoljnotrgovinskom poslovanju ("Službeni glasnik RS", br. 101/05) i nizom podzakonskih propisa kojima su uređena konkretna pitanja iz ove oblasti.

Prodaja robe u inostranstvu može da se vrši u svoje ime i za svoj račun, ili preko drugog preduzeća koje tada obavlja spoljnotrgovinski promet u svoje ime, a za tuđ račun.

Na ovom računu knjiže se i prihodi od prodaje robe po reeksportnim poslovima. Primer knjiženja u vezi sa reeksportom dali smo u okviru objašnjenja knjiženja na računu 132. Ovaj promet nije predmet oporezivanja PDV, imajući u vidu da se obavlja van teritorije Republike Srbije.

Način naplate i plaćanja u spoljnotrgovinskom prometu uređen je Zakonom o deviznom poslovanju ("Službeni glasnik RS", br. 62/06).

BILANSI PREDUZEĆA

Vrste bilansa:

Polazeći od različitih kriterijuma klasifikacije, teorija i praksa razlikuju nekoliko vrsta bilansa.

Sa stanovišta unutrašnje sadržine prikazanih elemenata razlikujemo:

- 1) bilans stanja (stanje imovine) i
- 2) bilans uspeha (postignuti finansijski rezultat)
- 3) bilans tokova gotovine

Polazeći od vremena sastavljanja, bilans može biti:

- 1) početni i
- 2) krajnji.

Početni bilans se sastavlja na početku poslovanja – osnivački bilans,

ili **BILANS STANJA**

AKTIVA

PASIVA

SREDSTVA (IMOVINA)

IZVORI SREDSTAVA

(po pojavnim oblicima)

(po oblicima finansiranja)

- Stalna imovina (kl. 0, gr. 88)
3)

Sopstveni izvori sredstava (kapital) (kl.

- Obrtna imovina (kl. 1, 2, gr. 89)

Tuđi izvori (obaveze) (kl. 4)

Momentat u kojem se sastavlja bilans naziva se prelomnim momentom i naznačava se u zaglavlju bilansa (obavezno na kraju godine, a može i češće, po potrebi). Bilans je presek imovine i izvora u tom momentu.

Bilans predstavlja sumaran pregled stanja imovine jednog preduzeća. Delovi imovine u bilansu iskazuju se zbirno, samo u novčanim izrazima, tj. vrednosno.

Bilans je dvostrani pregled. S jedne strane, u bilansu se prikazuju sredstva (aktiva), a na drugoj strani, prikazuju se izvori sredstava (pasiva). Obično, s leve strane se prikazuju sredstva, a na desnoj strani, prikazuju se izvori sredstava. Dve strane bilansa su uvek u cifarskoj ravnoteži.

Σ Srstva (AKTIVA) = Σ Izvora sredstava (PASIVA)

Pojedini elementi edbilansa su bilansne pozicije.

Redosled upisa bilansnih pozicija je definisan pravilima i principima bilansiranja. Zvanične šeme bilansa su propisane zakonom, tačnije Pravilnikom. U okviru toga postoje određene slobode procenjivanja bilansnih pozicija.

Pored bilansa stanja u preduzeću se obavezno sastavljaju i:

- Bilans uspeha

- Bilans tokova gotovine

U bilansu uspeha se utvrđuje i finansijski rezultat (kao razlika između prihoda i rashoda) i upisuje se na manju stranu. Dobitak se upisuje na stranu rashoda, a gubitak na stranu prihoda. Posle toga obe strane imaju isti zbir.

Početni bilans sastavlja se na početku poslovne godine. Završni ili krajnji bilans se sastavlja na završetku obračunskog perioda, odnosno na kraju poslovne godine.

Početni bilans mora biti u potpunosti jednak završnom bilansu

Sa stanovišta namene i cilja sastavljanja, bilansi mogu biti:

1. Redovni bilans
2. Bilansi fuzije spajanja
3. Likvidacioni bilansi

5. Deobni bilansi podele

6. Konsolidovani bilans

Redovni bilansi se sastavljaju u tačno određenim vremenskim periodima, na početku ili na kraju poslovnog perioda.

Bilans fuzije se sastavlja prilikom integracije, spajanja i pripajanja jednog