

Финансијско рачуноводство

Маја Андријашевић

[maja.andrijasevic@fmz.edu.rs](mailto:majandrijasevic@fmz.edu.rs)

064/8115218

Весна Пашић Томић

vesna.pasic@fmz.edu.rs

Развој рачуноводства

- Настало је из потребе да се региструју догађаји који се односе на куповину и продају, исплату и наплату
- Развој се одвијао у складу са промена у организацији привредне делатности
- У другој половини Средњег века долази до установљења двојног књиговодственог бележења
- У периоду либералног капитализма настаје рачуноводствена анализа
- Крајем XIX и почетком XX века јавља се рачуноводствено планирање
- Књиговодство се трансформише у рачуноводство као заокружени систем обухватања свих пословних промена

Рачуноводство у савременим условима

- Долази до раздвајања функције власништва над пословним средствима од функције предузетништва
- Настају проблеми везани за периодично извештавање
- Формулише се Теорија ентитета
- Мења се концепт резултата који се ослобађа власничке конотације
- Долази до развоја рачуноводствоатрошкова из кога касније еволуира управљачко, менаџерско рачуноводство
- Рачуноводство се орјентише на потребе управљања

Структура рачуноводства

- **Финансијско рачуноводство** – систем прикупљања, класификовања и обухватања пословно-финансијских трансакција предузећа са окружењем и извештавање о успеху и финансијском положају предузећа
- Системска целина која обухвата:
 - Књиговодство- хронолошко и систематско регистровање промена на имовини
 - Рачуноводствено планирање- израда плана финансијске структуре, плана резултата и плана ликвидности
 - Рачуноводствена анализа — успешност извршења планова и разлози одступања
 - Рачуноводствени надзор — контрола и ревизија извештаја
- **Управљачко рачуноводство** – одсликава економске односе унутар предузећа и фокусирано је на процес стварања учинка ; односи се на припрему и употребу рачуноводствених информација обликованих за потребе управљања и доношења одлука

Финансијски извештаји - Биланси

- Bilanx libra – вага са два таса
- Двострани преглед билансних позиција, односно салда рачуна
- Врсте биланса:
 - Редовни – биланс стања, биланс успеха, биланс новчаних токова, збирни биланс, консолидовани биланс
 - Специјални биланси – оснивачки, биланс фузије, деобни биланс, санациони биланс, ликвидациони биланс, стечајни биланс, порески биланс....

Биланс стања

- Преглед стања имовине (средстава и њихових извора) на дан билансирања
- Актива – имовина компаније која представља ресурсе под контролом правног лица или предузетника који су стечени по основу ранијих пословних догађаја, а који омогућавају стицање економских користи путем прибављања друге имовине, размене за другу имовину, измиривање обавеза или расподеле власницима, и
- Пасива - извори средстава који могу бити: обавезе (плативи износи по основу ранијих пословних догађаја настали због стицања економских користи, за чије измирење се захтева одлив ресурса) и капитал (остатак имовине који припада власницима наком одбитка свих обавеза).
- Основна рачуноводствена једначина

$$\text{АКТИВА} = \text{ПАСИВА}$$

$$\text{АКТИВА} = \text{КАПИТАЛ} + \text{ОБАВЕЗЕ}$$

Биланс успеха

- Преглед расхода, прихода и оствареног резултата у одређеном временском периоду
- **Приходи** = повећање економске користи у облику прилива или повећања средстава, односно смањења обавеза које доводи до повећања сопственог капитала
- **Расходи** = губици и трошкови проистекли из пословне активности, тј. трајни одлив из предузећа настао повећањем обавеза или смањењем средстава
- Може бити обликован по две методе:
 - по методи укупних трошкова - подела прихода и расхода по врсти активности на пословне, финансијске и остале
 - по методи трошкова продатих учинака - додатно расчлањивање по функционалним подручјима

Остали финансијски извештаји

- **Извештај о новчаним токовима** – приказује приливе и одливе новца у току обрачунског периода; служи за оцену способности стварања компаније да ствара готовину и планирање будућих потреба за истом; у складу са МРС 7- Извештај о токовима готовине, предузеће може да извештава о токовима готовине из пословне активности применом директне или индиректне методе;
- **Извештај о променама на капиталу** – приказује промене на појединим облицима капитала између два биланса стања које се непосредно признају и нису обухваћене другим извештајима
- **Напомене уз финансијске извештаје** – додатне и допунске информације за повећање информативне моћи биланса; интерпретирају, растерећују и допуњују основне финансијске извештаје

Рачуноводствена регулатива

- Законска регулатива – закони и подзаконска акта која регулишу област рачуноводства
- Професионална регулатива – начела и стандарди професионалних асоцијација и удружења
- Интерна регулатива – општи акти предузећа

Законска регулатива у рачуноводству

- Закон о рачуноводству и ревизији
- Закон о привредним друштвима
- Подзаконска акта

Професионална рачуноводствена регулатива

- **Рачуноводствена начела** — правила дефинисања глобалних рачуноводствених категорија
- **Рачуноводствени стандарди** — договорене норме и правила обављања рачуноводствене делатности у формулисани у циљу усклађења, односно хармонизације, рачуноводствених решења, што је резултирало већим степеном упоредивости и разумевања економских приказа различитих привредних субјеката
- **Ревизорски извештаји** — усклађеност финансијских извештаја са стандардима

Рачуноводствена начела

■ Начела уредног књиговодства

- Потпуност
- Хронологија
- Материјална исправност
- Могућност провере
- Јасност
- Периодизација резултата
- Ажурност
- Економичност

■ Начела уредног билансирања

- Основна начела
 - Рачуноводствена јединица
 - Новчано мерило
 - Континуитет
- Начела вредновања
 - Узрочност
 - Историјски трошак
 - Објективност
 - Конзистентност
- Ограничавајућа начела
 - Материјалност
 - Опрезност (принцип импаритета и најниже вредности)

Начела уредног књиговодства

- Принцип потпуност – да се кроз пословне књиге обухвате све пословне промене
- Принцип хронолошког реда – да се пословне промене кроз пословне књиге обухвате оним редом којим су настале.
- Принцип материјалне исправности – да евиденција пословних промена буде заснована на истинитим, односно стварно насталим пословним догађајима
- Принцип могућности провере – повезаност рачуноводствених докумената, пословних књига и биланса
- Принцип јасности – захтева да се приликом књижења на рачунима поштују принципи хомогености и принцип интегралности
- Принцип периодизације резултата – исправно временско разграничавање прихода и расхода и њихово додељивање пословном периоду у коме су настали
- Принцип ажурности – благовремено регистровање пословних промена
- Принцип економичности – корист од информација треба да буде већа од трошкова њиховог добијања

Начела уредног билансирања

■ Основни принципи:

- Принцип рачуноводствене јединице – захтева да се имовина уложена у пословање обухвата одвојено од остале имовине власника и поверилаца
- Принцип новчаног мерила – захтева да се основне рачуноводствене категорије изражавају у финансијским, односно новчаним јединицама
- Принцип континуитета – захтева доследну примену усвојених метода у дужем временском периоду што омогућава праћење развоја финансијског положаја и успешности пословања током времена

Начела уредног билансирања

■ Принципи вредновања:

- Принцип узрочности – захтева да једном пословном периоду буду додељени само приходи и расходи који се на њега односе
- Принцип реализације – захтева да се само реализовани добици могу приказати у билансу.
- Принцип историјског трошка – захтева да се имовина вреднује у висини новчаног издатка учињеног ради њеног стицања
- Принцип објективности – захтева да се у процесу вредновања (мерења) користе информације које су поуздане
- Принцип конзистентности – односно принцип доследности, захтева да се одабрана правила процењивања примењују у дужем временском периоду како би добијене информације биле упоредиве

Начела уредног билансирања

■ Ограничавајући принципи:

- Принцип материјалности – захтева да се значајне трансакције, односно оне трансакције које могу имати значајан утицај на доносиоца одлуке, неизоставно морају укључити у финансијске извештаје.
- Принцип опрезности – захтева да се, кад год постоји разумна сумња у вези вредновања, поштује принцип импаритета (принцип неједнаке вредности), односно да се за позиције активе примењује најнижа, а за позиције пасиве највиша вероватна вредност.

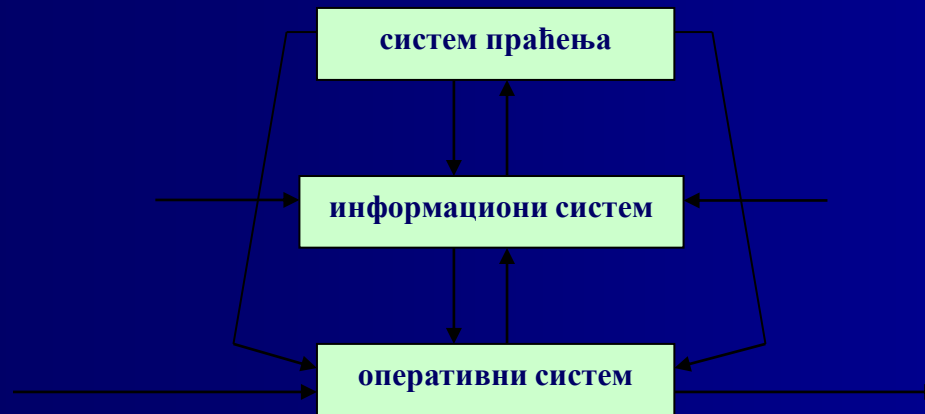
Рачуноводствени стандарди

- Национални рачуноводствени стандарди
 - За стицање професионалних звања
 - За рачуноводствени софтвер
- Међународни рачуноводствени стандарди
 - МРС
 - МСФИ
 - Међународни стандарди ревизије
 - Међународни стандарди контроле квалитета
 - Међународни образовни стандарди
 - Међународни стандарди електронског прикупљања, обраде и дистрибуције информација
- Кодекс етике - етике прописује етичке, моралне норме које треба да поседује професионални рачуновођа

Интерна рачуноводствена регулатива

- Интерна регулатива предузећа
 - Интерна акта
 - Рачуноводствене политике
- Правилник
 - Одговорна лица
 - Рокови
 - Кретање докумената
 - Организација
 - Инвентарисање
 - Стручна звања
- Рачуноводствене политике - специфични принципи, начела, конвенције, правила и праксе које је предузеће прихватило у припреми и приказивању финансијских извештаја

Рачуноводствени информациони систем



Рачуноводствени информациони систем, као подсистем ИС, представља његово "срце", односно инфо базу јер је централни извор квантитативних информација, односно једини потпуни систем квантитативне анализе пословања предузећа

Класификација информација



Рачуноводствене информације

- Информација — обавештење о некој појави која за примаоца представља вест, новост, сазнање
- Рачуноводствена информација — објашњење података рачуноводствене евиденције
- Улога — обавештење на основу чињеница потребно за доношење одлука

Врсте и намена рачуноводствених информација

- Оперативне рачуноводствене информације су намењене нижим нивоима управљања и оперативним извршиоцима у предузећу
- Информације финансијског рачуноводства су намењене, пре свега екстерним корисницима, али су од користи и интерним
 - Информације о финансијском положају
 - О економским ресурсима
 - О финансијској структури
 - О ликвидности и солвентности
 - Информације о успешности
 - О висини и структури прихода и расхода по врстама
 - О оствареном финансијском резултату
 - О економичности, продуктивности и рентабилности
 - Информације о токовима готовине
 - О висини прилива и одлива готовине по активностима (пословање, инвестирање, финансирање)
- Информације управљачког рачуноводства су аналитичке и интерно орјентисане. Прате економске догађаје у предузећу и служе за планирање, вођење и контролу пословних процеса

Квалитативне карактеристике рачуноводствених информација

- **РЕЛЕВАНТНОСТ** - примереност по обиму, садржини и форми задовољењу прецизно одређених потреба
 - Предвидљивост – поузданост за предвиђање
 - Повратност – провера ранијих очекивања
 - Благовременост – у тачно време на тачном месту
- **ПОУЗДАНОСТ** – нема значајне грешке
 - Истинитост – сагласност између мере и појаве коју представља
 - Неутралност – објективност
 - Предвидљивост –
- **Упоредивост** – у времену и простору
- **Разумљивост** – схватање значења
- **Значајност** – важност за доношење одлука
- **Корисност** – употребљивост већа од трошкова

Финансијско / управљачко рачуноводство

- **сврха - функција полагања рачуна, функција доношења одлука;**
- **обавезност** - законски регулисани, зависе од потреба менаџмента
- **структура** - баве се предузећем као целином, прилагођени су мерењу перформанси ужих организационих јединица;
- **принципи** - морају се поштовати међународни стандарди и усвојени принципи струковних асоцијација. користи рачуноводствене принципе који су, по мишљењу њихових корисника, најсврхисходнији;
- **временска орјентација** - концентрисани на резултате прошлих активности, у фокусу будућност,
- **информативни садржај и прецизност** - искључиво квантитативне информације које је могуће прецизно финансијски изразити; прецизност подређује брзини извештавања и
- **фреквентност** - састављају се и презентују у оквиру законских рокова.; генерише своје извештаје по потреби - месечно, недељно, по некада и у реалном времену;
- **јавност** - имају карактер јавности и обавезности презентирања заинтересованим екстерним корисницима.; намењени искључиво интерној употреби

Рачуноводствени инструменти

- Средства којима се професионалне рачуновође служе у процесу прикупљања, обраде и достављања рачуноводствених информација заинтересованим корисницима
- У основне рачуноводствене инструменте спадају:
 - рачуноводствена документа,
 - пословне књиге и
 - аналитичка евиденција

Рачуноводствена документа

- Писмена исправа којом се доказује настанак пословне промене
- Основ за књижење
- Класификација докумената:
 - Са становишта кретања - интерна и екстерна
 - Са становишта начина формирања - оригинална и изведена
 - Према припадности — документа о основним средствима, о купцима, о добављачима, о зарадама, материјална, погонска, робна, благајничка, банчина

Важнија рачуноводствена документа

- Пријемница – пријем робе (материјала)
- Требовање – издавање материјала за потребе производње
- Радни налог – налог производњи
- Радни лист – налог производном раднику
- Предајница – предаја робе у складиште
- Отпремница – испорука робе купцима
- Фактура – рачун (основ наплате/плаћања)
- Вирмански налог – безготовинско плаћање
- Општа уплатница – уплата готовине
- Готовински чек – подизање готовине
- Извод банке – промене на текућем рачуну
- Дневник благајне – хронологија уплата и исплата
- Списак за исплату зарада – обрачун зарада и обавеза
- Путни налог – за службена путовања
- Калкулација – обрачун набавне / продајне цене

Контрола и контирање рачуноводствених докумената

- Контрола докумената – провера формалне, суштинске и рачунске исправности од стране ликвидатора;
 - Формална контрола - провера законске исправности промене назначене у документу, као и проверу форме и овере документа.
 - Суштинска контрола - провера истинитости и обима промене назначене у документу,
 - Рачунска контрола - провера износа назначених на документу
- Контирање докумената – одређивање књиговодственог става од стране контисте чиме се документ припрема за књижење
- Остало:
 - Нумерисање
 - Притицање
 - Чување

Пословне књиге

- Представљају хронолошку и систематску, једообразну евиденцију о стању и променама на имовини, обавезама, капиталу, приходима, расходима и резултату предузећа, коју води овлашћено стручно лице по систему двојног књиговодства, применом контног оквира, у складу са законском, професионалном и интерном рачуноводственом регулативом
- Према Закону о рачуноводству и ревизији, пословне књиге су:
 - Дневник - хронолошка евиденција пословних промена
 - Главна књига - системска евиденција пословних промена (систематизација по предмету и карактеру промена);
 - Помоћне књиге - аналитичка евиденција

Расчлањивање биланса на рачуне

- Праћење пословних промена путем сукцесивних биланса – непогодно, неекономично и технички тешко изводљиво
- Сукцесивни биланси омогућавају сагледавање само моменталне ситуације, односно стања на појединим билансним позицијама
- Расчлањивање биланса на његове позиције – рачуне, омогућава евидентирање промена на рачуне на које се односе без преписивања стања осталих
- Евидентирање промена директно на рачунима омогућава увид у промет – када су, какве и колике промене настале
- Расчлањује се само Биланс стања и то приликом оснивања предузећа и на почетку сваке пословне године

Дефиниција рачуна

- Осамостаљени делови биланса као графички инструменти тачно **одређеног квалитета имовине** на коме се систематски и **хронолошки** региструју хомогене **књиговодствене промене** у мерљивим **јединицама** тако да се у свако време може сазнати почетно стање, **промене** у одређеном временском периоду и **коначно стање** одређеног квалитета имовине, ради праћења, анализе и планирања економске активности предузећа
 - Графички инструмент
 - Одређени квалитет имовине
 - Систематски и хронолошки
 - Хомогене књиговодствене промене
 - Мерљиве јединице
 - Стање и промене

Врсте рачуна

- Рачуни стања
 - Активни рачуни
 - Пасивни рачуни
 - Привремено трансформисани рачуни
- Рачуни резултата
 - Рачуни расхода
 - Рачуни прихода
- Синтетички, аналитички и аналитичко-синтетички
- Потпуни, непотпуни и корективни
- Билансни и изванбилансни
- Стварни и симболички

Карактеристике рачуна

- Назив и стране рачуна

Дугује	Име рачуна	Потражује

- Хомогеност – на појединим рачунима се књиже само промене које се на тај рачун односе
- Интегралност – на појединим рачунима се књиже све промене које се на тај рачун односе

Правила за књижење на рачунима

Д Активни рачуни П

Почетно стање	Смањење
Повећање	

Д Пасивни рачуни П

Смањење	Почетно стање
	Повећање

Д Рачуни расхода П

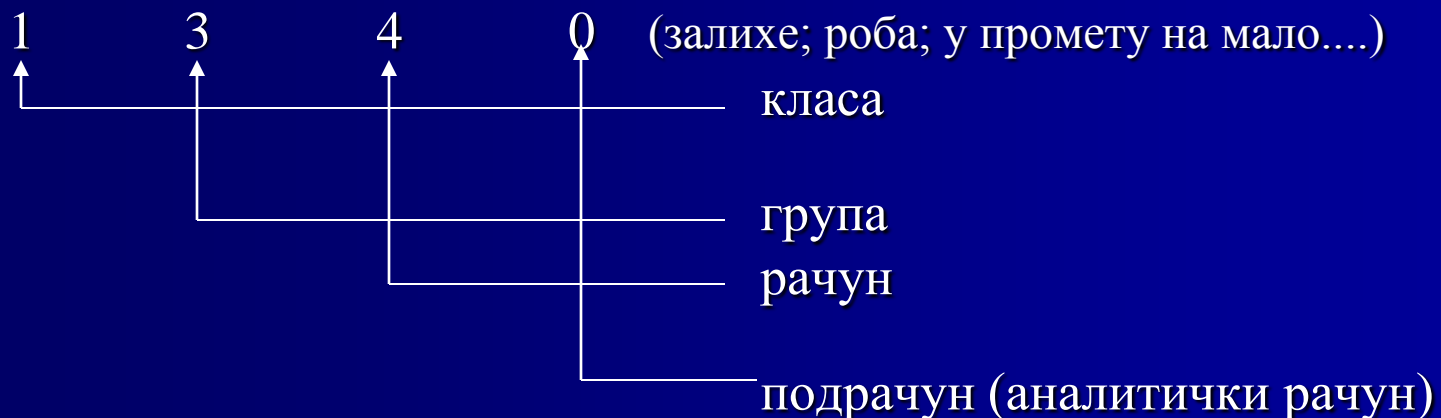
Повећање	Смањење
----------	---------

Д Рачуни прихода П

Смањење	Повећање
---------	----------

Контни оквир

- Списак рачуна који се могу отворати у књиговодству
- Предуслов прегледности проистекао из потребе за упоређевањем
- Одређује садржину и структуру књиговодства, методе периодизације резултата, поступци контирања и књижења
- Законска обавезност обезбеђује једнообразност
- Расчлањивање и обележавање - декадни систем са арапским бројевима у којем свака цифра има нумеричку и позициону вредност



Избор и распоред класа у контном оквиру

- Схватање примарног циља књиговодства - добијање сврсисходних извештаја о резултату и имовини или праћење кружног тока кретања средстава
- Изабрана метода билансирања успеха - метода укупних трошкова или метода трошкова продатих учинака.
- Потреба за информацијама екстерних и интерних корисника - екстерни корисници су заинтересовани за увид у приноси и имовински положај предузећа, а интерне кориснике занимају детаљније информације о пословању предузећа

Избор и распоред класа у контном оквиру

■ Билансни принцип

- Усклађеност са распоредом позиција у билансу стања и успеха
- Циљ је утврђивање финансијског положаја и успешности пословања
- Финансијско и погонско књиговодство су подвојени у два засебна али међусобно повезана система
- Одговара утврђивању резултата методом укупних трошкова
- Обезбеђује глобалне, синтетичке информације о стању и успешности пословања које су намењене, пре свега, екстерним корисницима

■ Функционални принцип

- Распоред класа у складу са фазама процеса репродукције
- Примарни циљ је праћење укупног тока кретања вредности
- Финансијско и погонско књиговодство су спојени у једну целину
- Одговара утврђивању резултата методом трошкова продатих учинака
- Обезбеђује аналитичке информације о економичности и рентабилности за, пре свега, интерне кориснике

Аналитичка евиденција

- Детаљна евиденција (у натуралним и вредносним јединицама) о стању и променама на појединим деловима имовине предузећа
- Садржи аналитичке рачуне који представљају, према декадном систему, расчлањене синтетичке или основне рачуне
- Организација аналитике:
 - Купци
 - Добављачи
 - Материјал
 - Роба
 - Зараде
 - Основна средства

Аналитичка евиденција материјала

Материјал А

Датум	Опис промене	Количина			Цена	Вредност		
		Улаз	Излаз	Стање		+	-	салдо
01.01.	Почетно стање	100		100	10	1000		1000
10.01.	Набављено	50		150	12	600		1600
15.01.	Издато у произв.		60	90	10		600	1000

Грешке у књиговодству

- Случајна или намерна грешка чији узрок може бити човек или рачунар, а која по свом карактеру може бити формална или материјална
 - Формална грешка се манифестује у недостатку неког елемента код документације или неправилном књижењу у синтетичкој или аналитичкој евиденцији,
 - Материјална грешка има суштински карактер и подразумева нетачне или фалсификоване податке у документацији, односно нетачна и погрешна књижења у пословним књигама
- Грешке у документацији и грешке у пословним књигама
- Исправљање грешака
 - Прецртавање (ручна обрада) или поништавање (машинска обрада)
 - Сторнирање – обичан (црни) сторно (контра књижење) и црвени сторно (одбитно књижење)

Појам и улога инвентарисања

- Детаљан увид у имовину предузећа на одређени дан
- Саставља се ради лакшег обликовања почетног биланса јер се њима обезбеђује поузданост података, односно њихова заснованост на чињеничном стању
- Суштина је у утврђивању стварног стања имовине и обавеза које омогућава реално билансирање јер се имовински делови уносе и количински и вредносно
- Значај у двојном књиговодству
 - Реалност биланса стања, биланса успеха и резултата (усклађивање стварног и рачуноводственог стања)
 - Контрола исправности руковања материјалним вредностима

Врсте инвентарисања

- Редован - потпуни годишњи попис који је законски обавезан (осим за континуирано пописивање)
- Ванредни
 - Потпун – почетак пословања, промена продајних цена у продавници, статусне промене у предузећу, ликвидација, по налогу надлежних органа, итд.
 - Делимичан – примопредаја дужности
- Континуирани – више пута у току године; регулисано интерним актима предузећа

Извештај о инвентарисању

- Доставља се органима управљања предузећем на разматрање које подразумева сагледавање и оцену утврђених разлика између књиговодственог и стварног стања и узрока насталих разлика, као и сагледавање слабости у пословању и одговорности приликом руковања материјалним средствима предузећа
- Садржина
 - Општи подаци
 - Стварно и књиговодствено стање и разлике
 - Узроци насталих разлика
 - Предлог ликвидације разлика
- Разматрање извештаја
 - Доношење одлуке о начину ликвидације утврђених разлика
 - Разматрање одговорности и пропуста при руковању средствима