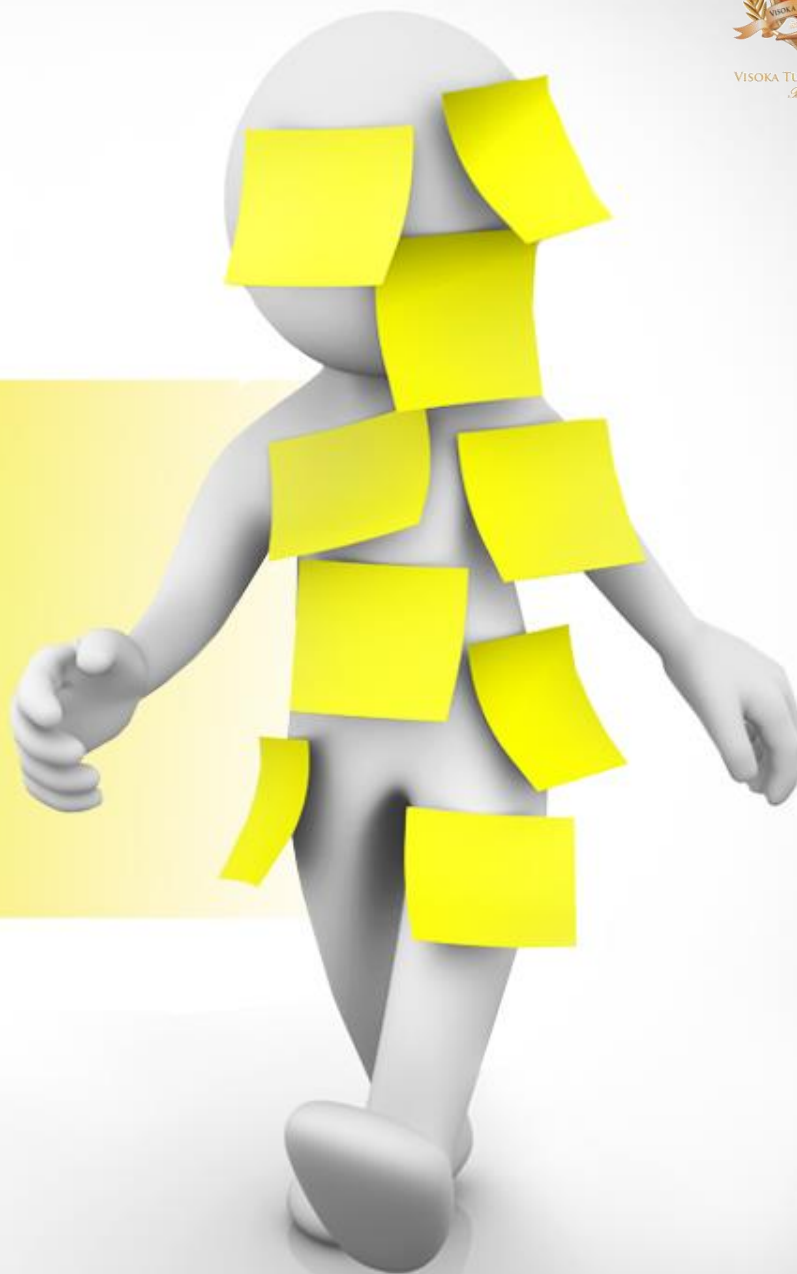


Рачуноводство и КЊИГОВОДСТВО



Потреба и неопходност да се забележи потраживање од купца за робу продату на почек, на одложено плаћање, или за учињену краткорочну новчану позајмицу



јавила се потреба за
обостраном пажњом - дужник
да сачува поверење, а
поверилац - трговац да са
поузданим дужником направи
што већи обрт - продају робе.



Био је то управо период у коме је евидентирање било изазвано потребама практичног привређивања, а примењивано је према индивидуалним појединачним бележењима сваког трговца (обртника), односно почетни периоди просте евиденције или **простог књиговодства.**



Но, да би се оствариле почетне идеје о сврсисходним простим евиденцијама, а нарочито њихов даљи развој у правцу настанка и устаљивања система двојног књиговодства, било је неопходно да се остваре одређене претпоставке, формалне и неформалне природе



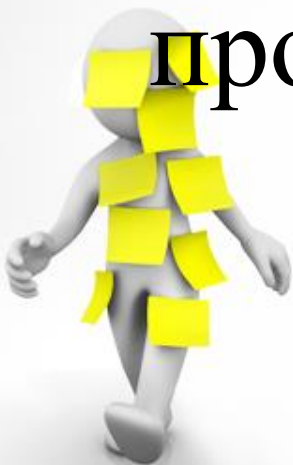
У формалне претпоставке убрајају се:

1. *појава писма*, односно
вештина писања,

2. *појава бројева*, односно
вештина рачунања - аритметика,



3. *појава новца*, као средства мерења вредности и заједнички именилац (израз) свих имовинских и финансијских вредности у пословним променама - трансакцијама.



Материјалне претпоставке, које у суштини подразумевају предмет и садржину евиденције, односно књиговодственог бележења, чине:

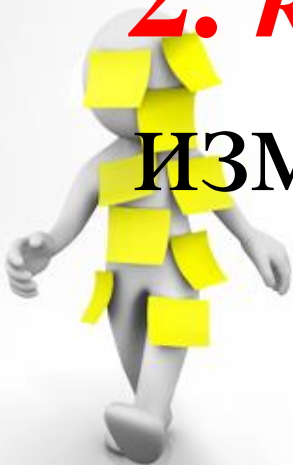


1. својина над имовином,

односно евидентирање промена
на средствима, потраживањима,
правима и обавезама,

2. кредит - кредитни односи

између банака и/или предузећа
- пословних партнера,



3. *развијена трговина*, као

сложенији, обимнији облик
пословања предузећа на
локалном и ширим нивоима,

4. *капитал*, као новчани и/или

други облици сопствених

средстава уложени с циљем
остваривања профита, односно
зараде за власника.



Иначе, приказивање **настанка и развоја** књиговодствене евиденције уопште, може се систематизовати и пратити кроз следеће **четири развојне фазе**, и то:



- 1. фаза простих евиденција или фаза простог књиговодства,**
- 2. фаза двојног књиговодства или систем двојног књиговодства,**
- 3. фаза рачуноводства и**
- 4. фаза савременог системског приступа рачуноводству предузећа.**



Очигледно, у питању је веома
дуг пут развоја, од
рудиментарних облика бележења
до савремених системских
приступа и решења која
карактерише доминација
међународне рачуноводствене
регулативе.



Такође, све израженије коришћење
савремених информационих
технологија, повећан значај
рачуноводственог извештавања и
НОВИХ

рачуноводствених, мултифункциона
лних и мултидисциплинарних
знања и вештина.



ОСНОВНИ ЦИЉ РАЧУНОВОДСТВА

ИЗРАДА И ПРЕЗЕНТАЦИЈА
ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА
КАО ИНТЕГРАЛНОГ ДЕЛА
ИЗВЕШТАЈА МЕНАџМЕНТА
(DIRECTORS' REPORT)



Савремени финансијски извештаји састоје се од:

1) Биланса успеха
(рачуна резултата)

2) Биланса новчаног тока

3) Биланса стања

4) Извештаја о променама
власничке главнице - капитала

5) Напомена уз биланс успеха и
биланс стања



РАЧУНОВОДСТВО

је једна од примарних функција управљања пословањем сваког предузетника, инвеститора и правног субјекта.



МЕНАџЕР

који не познаје рачуноводство није у стању да успешно управља повереним ресурсима и пословањем привредног субјекта – фирмом.



ИНЖЕЊЕР

који не познаје рачуноводство
није у стању да успешно води
пројекте, конструише или води
технолошке процесе у пракси.



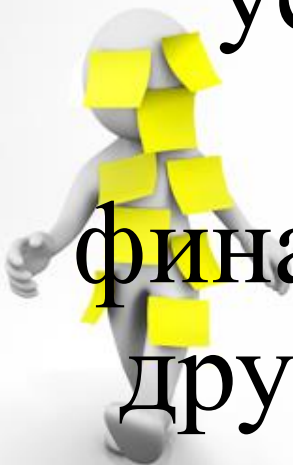
ЛЕКАР

који не познаје и рачуноводство
није у стању да успешно
управља повереним ресурсима у
здравству и ефикасно води
пословање у пружању
здравствених услуга
КОРИСНИЦИМА.



ЕКОНОМИСТА

који не познаје рачуноводство није у стању да успешно води послове маркетинга, послове продаје, послове берзанског пословања, да успешно обрађује економске анализе или да управља финансијама компаније, банке или друге финансијске организације.



ПРЕДУЗЕТНИК

који не познаје и рачуноводство
није у стању да успешно води
своје пословање и да штити свој
капитал од свих могућих
тржишних и пословних ризика.



САВРЕМЕНО РАЧУНОВОДСТВО ЈЕ ЈАВНА ФУНКЦИЈА

СЛУЖИ ИНТЕРЕСИМА И
ПОТРЕБАМА ВЛАСНИКА
КАПИТАЛА СВИХ ОБЛИКА
ВЛАСНИШТВА РАДИ:



**1. ЗАШТИТЕ ОД
ФИНАНСИЈСКИХ ПРЕВАРА**

**2. ПОУЗДАНИЈЕГ И
КВАЛИТЕТНИЈЕГ
УПРАВЉАЊА РЕСУРСИМА**

3. СТИЦАЊА ДОБИТИ



4. ЗАШТИТЕ ОД ИНВЕСТИЦИОНИХ И ПОСЛОВНИХ РИЗИКА

5. ПОШТЕНОГ ИЗВРШАВАЊА ЈАВНИХ ОБАВЕЗА

6. ИЗВЕСНОСТИ ДУГОРОЧНОГ УСПЕШНОГ ПОСЛОВАЊА



ШТА ЈЕ САВРЕМЕНО РАЧУНОВОДСТВО?



САВРЕМЕНО
РАЧУНОВОДСТВО ЈЕ СИСТЕМ
ЗА МЕРЕЊЕ ЕКОНОМСКИХ
АКТИВНОСТИ И
КОМУНИЦИРАЊЕ СА
РЕЗУЛТАТИМА КОЈИ СУ
ПОТРЕБНИ КОРИСНИЦИМА



**ДА БИ СЕ РЕАЛИЗОВАЛА
ОВА ДЕФИНИЦИЈА У
САВРЕМЕНОЈ ПРАКСИ
ПОТРЕБНО ЈЕ:**



**1. ЕКОНОМСКЕ ПОДАТКЕ
СВЕОБУХВАТНО
И СИСТЕМАТСКИ
РЕГИСТРОВАТИ**

**2. ИЗВРШИТИ КЛАСИФИКАЦИЈУ
ПОДАТАКА
И УТВРДИТИ ПАРАМЕТРЕ ЗА
МЕРЕЊЕ**



КАКО СЕ ОДВИЈА САВРЕМЕНО РАЧУНОВОДСТВО?



РЕГИСТРОВАЊЕ ЈЕ ПОЛАЗНА
ТАЧКА ЗА ДОБИЈАЊЕ
РАЧУНОВОДСТВЕНИХ
ПОДАТАКА
И ДОКУМЕНТОВАЊЕ
ЕКОНОМСКИХ ТРАНСАКЦИЈА



РЕГИСТРОВАЊЕ СЕ МОРА
ОРГАНИЗОВАТИ НА
СИСТЕМАТИЧАН НАЧИН,
ШТО ПОДРАЗУМЕВА ДА СЕ
УНАПРЕД ДЕФИНИШЕ И
РЕГУЛИШЕ:



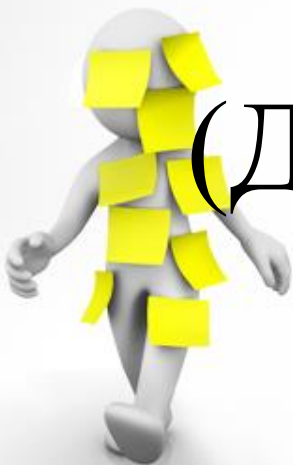
1. РАЧУНОВОДСТВЕНИ (ОБРАЧУНСКИ) СИСТЕМ

2. ПЛАН РАЧУНА

3. ФОРМА И САДРЖАЈ ИЗВЕШТАЈА О МЕРЕЊИМА



РАЧУНОВОДСТВО СЕ ВОДИ И
САОПШТАВА РЕЗУЛТАТЕ
ФИНАНСИЈСКИХ МЕРЕЊА У
ОДРЕЂЕНОЈ МОНЕТАРНОЈ
ЈЕДИНИЦИ
(ДИН, ЕУРО, ДОЛАР, ИТД.)



КАКО ПРЕВАЗИТИ
ОГРАНИЧАВАЈУЋЕ
ФАКТОРЕ ПРИМЕНЕ
САВРЕМЕНОГ
РАЧУНОВОДСТВА?



1. ПОТРЕБНО ЈЕ
УСПОСТАВИТИ БАЛАНС
ИЗМЕЂУ ПОТРЕБА
ИНТЕРНИХ И ЕКСТЕРНИХ
КОРИСНИКА
ФИНАНСИЈСКИХ
ИНФОРМАЦИЈА



2. ДИНАМИЧАН ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ И ТРЖИШНО ПРИВРЕЂИВАЊЕ ЗАХТЕВА ВИШЕ ПАЖЊЕ ПОТРЕБАМА ИНТЕРНИХ КОРИСНИКА ЗА ЕФИКАСНИЈЕ УПРАВЉАЊЕ РЕСУРСИМА



3. АЛИ, ЗА ПОТРЕБЕ
КВАЛИТЕТНИЈЕГ
ИНТЕРНОГ УРЕЂИВАЊА
РАЧУНОВОДСТВА
НЕОПХОДАН ЈЕ
КВАЛИТЕТНИЈИ СИСТЕМ
ОБРАЗОВАЊА МЕНАџЕРА И
РАЧУНОВОЂА



4. ЗАХТЕВИ ЕКСТЕРНИХ КОРИСНИКА ТРЕБАЈУ СЕ РАЦИОНАЛИЗОВАТИ И СТАНДАРДИЗОВАТИ



ОСНОВЕ РАЗВОЈА САВРЕМЕНОГ РАЧУНОВОДСТВА



**1. МОДЕРНА И
ИЗБАЛАНСИРАНА
ЗАКОНОДАВНА
РАЧУНОВОДСТВЕНА
РЕГУЛАТИВА**

**2. МОДЕРАН ОБРАЗОВНИ
СИСТЕМ И ПЕРМАНЕНТНА
РЕЕДУКАЦИЈА МЕНАџЕРА И
РАЧУНОВОЂА**



**3. РАЗВОЈ И ПРИМЕНА
РАЧУНОВОДСТВЕНИХ
СТАНДАРДА**

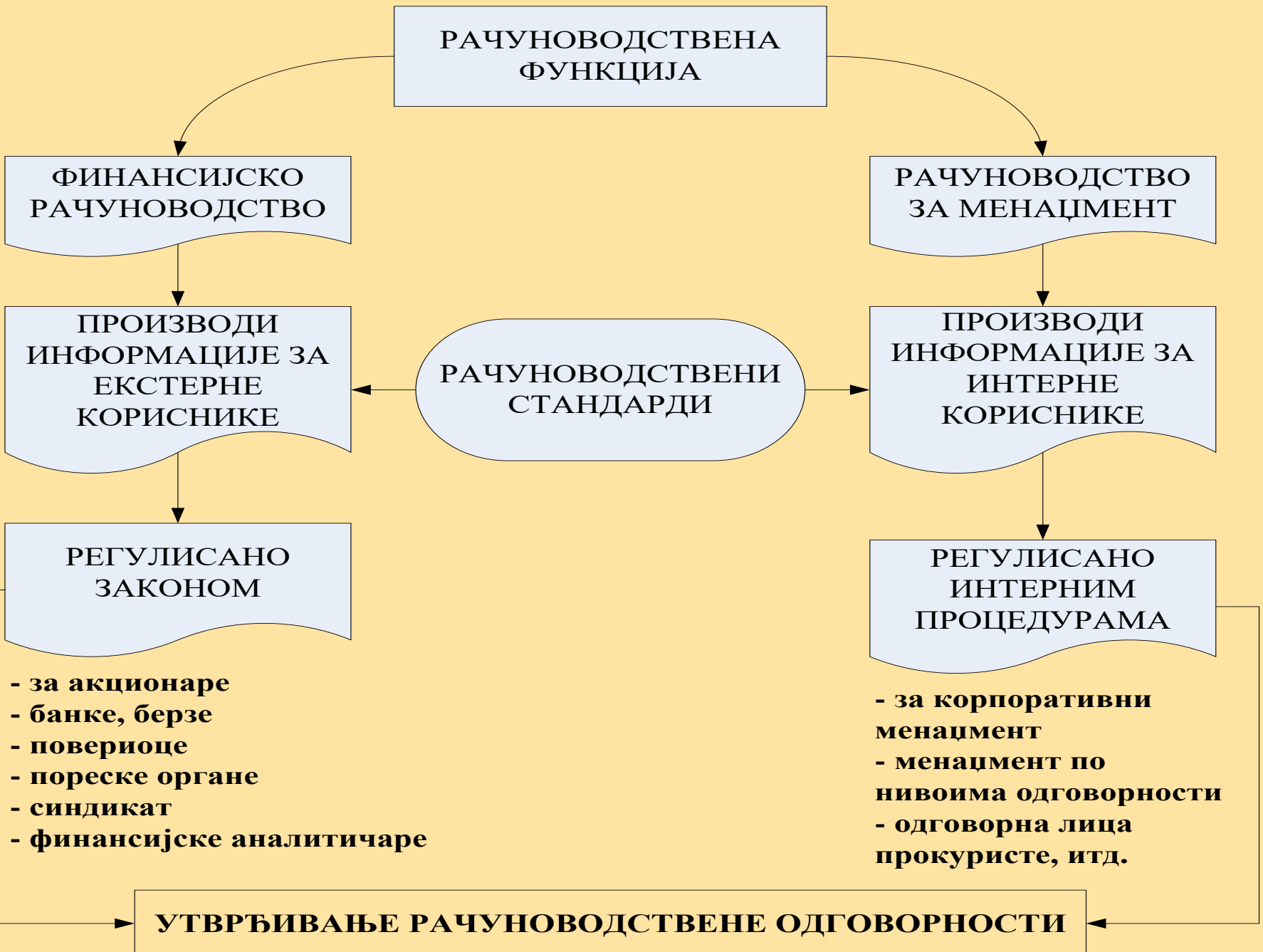
**4. ПРИМЕНА НАПРЕДНОГ
СТАНДАРДИЗОВАНОГ
РАЧУНОВОДСТВЕНОГ
СОФТВЕРА**



**5. ИНТЕГРИСАЊЕ ПОРЕСКОГ
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
СА САВРЕМЕНИМ
РАЧУНОВОДСТВЕНИМ
ИНФОРМАЦИОНИМ
СИСТЕМИМА КОМПАНИЈА И
БАНАКА**



СТРУКТУРА САВРЕМЕНОГ РАЧУНОВОДСТВА



савремени приступи рачуноводства за менаџмент

МЕРЕЊЕ ПЕРФОРМАНСИ ЗА МЕНАѢМЕНТ

ИСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА

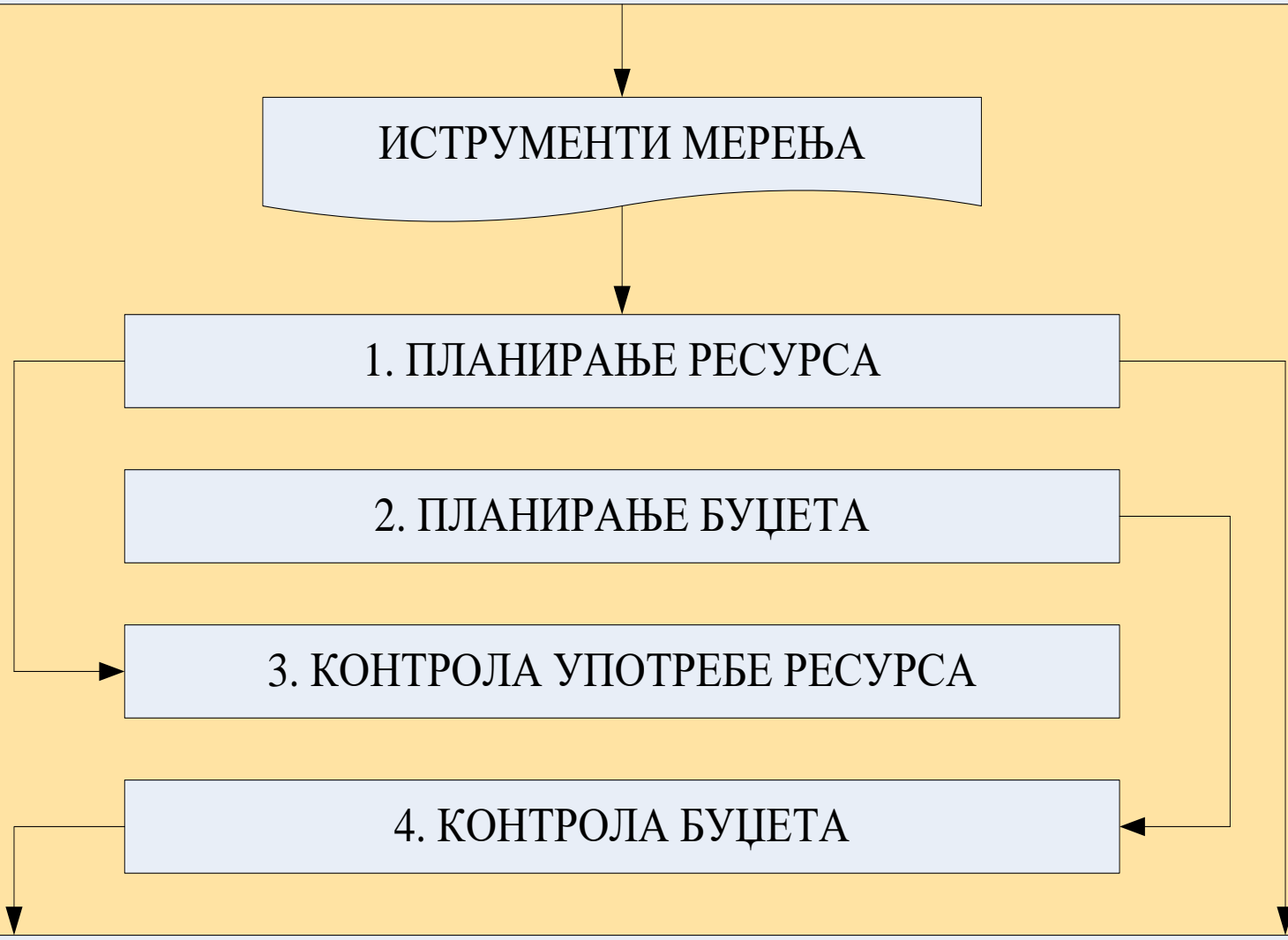
1. ПЛАНИРАЊЕ РЕСУРСА

2. ПЛАНИРАЊЕ БУѢЕТА

3. КОНТРОЛА УПОТРЕБЕ РЕСУРСА

4. КОНТРОЛА БУѢЕТА

КОНТРОЛА ОСТВАРИВАЊА ДОБИТИ И ДИВИДЕНДИ



ДОМИНАНТАН РАЧУНОВОДСТВЕНИ СИСТЕМ У СВЕТУ

СИСТЕМ ДВОЈНИХ РАЧУНА (ДВОЈНО КЊИГОВОДСТВО)

ФИНАНСИЈСКИ РАЧУН

+
ДУГУЈЕ
АКТИВА

-
ПОТРАЖУЈЕ
ПАСИВА

ФИНАНСИЈСКИ РАЧУНИ СТАЊА

+ ИМОВИНА

КАПИТАЛ И ОБАВЕЗЕ -

ФИНАНСИЈСКИ РАЧУНИ РЕЗУЛТАТА

- РАСАХОДИ

ПРИХОДИ +

НЕУТРАЛНИ И СТАТИЧКИ РАЧУНИ

ОТВАРАЊЕ РАЧУНА
ИМОВИНЕ КАПИТАЛА
И ОБАВЕЗА
+ СТАТИСТИКА

ЗАТВАРАЊЕ РАЧУНА
ИМОВИНЕ КАПИТАЛА И
ОБАВЕЗЕ
- СТАТИСТИКА

ОСНОВНИ
КОНЦЕПТИ
МЕРЕЊА
ФИНАНСИЈСКИХ
РАЧУНА



**1. ПОДЕЛА РАЧУНА
(ПО ЈЕДИНИЦАМА,
МЕСТИМА МЕРЕЊА,
МЕСТИМА ОДГОВОРНОСТИ,
ИТД.)**

**2. ИЗВЕСНОСТ БУДУЋЕГ
ПОСЛОВАЊА
(ГОИИГ КОНЦЕРН)**



3. РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПЕРИОДИ

4. КОНЦЕПТ МОНЕТАРНОГ МЕРЕЊА



РАЧУНОВОДСТВЕНА ЈЕДНАЧИНА

$$C = K + O$$

C = средства

K = капитал

O = обавезе

$$K = C - O$$



ОСНОВНА РАЧУНОВОДСТВЕНА НАЧЕЈА



Рачуноводствена начела представљају правила развијена од стране рачуноводствене теорије и праксе срачуната да јасно дефинишу рачуноводствене категорије. Рачуноводствене категорије обухватају имовину, обавезе, капитал, расходе и приходе.



1) Начело двостраног



обухватања пословних промена;

Свака економска промена тангира два осамостаљена имовинска дела и стога се два пута бележи. Због ове дуалности у обухватању економских промена

књиговодство у коме се она уважава познато је као "двојно књиговодство".



2) **Начело пословне јединице**; То је

захтев да се имовина изложена у пословање обухвата одвојено од остале имовине власника и поверилаца и да се успешност управљања том имовином контролише путем резултата.

Често је пословна јединица истовремено и рачуноводствена целина.



3) Начело континуитета пословања; За рачуноводствено су од интереса оне пословне јединице које се оснивају с циљем континуираног пословања.



Континуирано пословање у
литератури се још означава
пословање на бази **ГОИНГ**
концерн принципа.



Имовина компаније која
континуирано послује, односно
послује на бази *гоинг концерн*

принципа како се ово пословање у
литератури још означава, вреднује
се у висини издатака који су
учињени ради њеног стицања.



**4) Начело новчаног мерила
или начело вредносног
изражавања;** То је захтев да се
све рачуноводствене категорије
и промене на њима изражавају у
новцу.



5) Начело историјског трошка или начело стварног трошка; Оно налаже да се делови имовине предузећа вреднују у висини за њих уложених, односно примљених вредности. То истовремено значи да књиговодство ради са историјским подацима.



6) Начело узрочности; Оно

захтева да обрачунском периоду за који се утврђује резултат, буду

зарачунати приходи и расходи

који су у њему настали, независно

од тога да ли и када су приходи

наплаћени, а расходи исплаћени.



7) **Начело опрезности**; То је

захтев да се имовина предузећа и обрачунати периодични резултат

опрезно одмере. Да би се

обезбедило опрезно одмеравање

имовине предузећа, принцип

опрезности одређује следећа

правила:



- **актива** се може процењивати највише по набавној вредности, односно цени коштања,
- **пасива** се мора процењивати најмање у висини набавне вредности.



Прецењивање периодичног резултата треба онемогућити:

- принцип реализације,
- принцип импаритета.



- Принцип реализације

Када се резултат сматра реализованим?

По којој се вредности процењују имовински предмети до тренутка реализације?

Да ли једнако захтев за реализацијом важи и за добитке и за губитке?



Суштина принципа реализације:

- да се онемогући исказивање резултата који нису реализовани и то тако што ће одредити објективно тренутак када је дошло до реализације.

Важно: избор тренутка реализације не сме бити препуштен самовољни састављача финансијских извештаја.



У том смислу би се начело реализације могло схватити као начело које даје одговор на питање да ли приход и тиме резултат припада или не датом обрачунском периоду.



Принцип импаритета:

Када важи принцип импаритета?

Када се исказују губици?

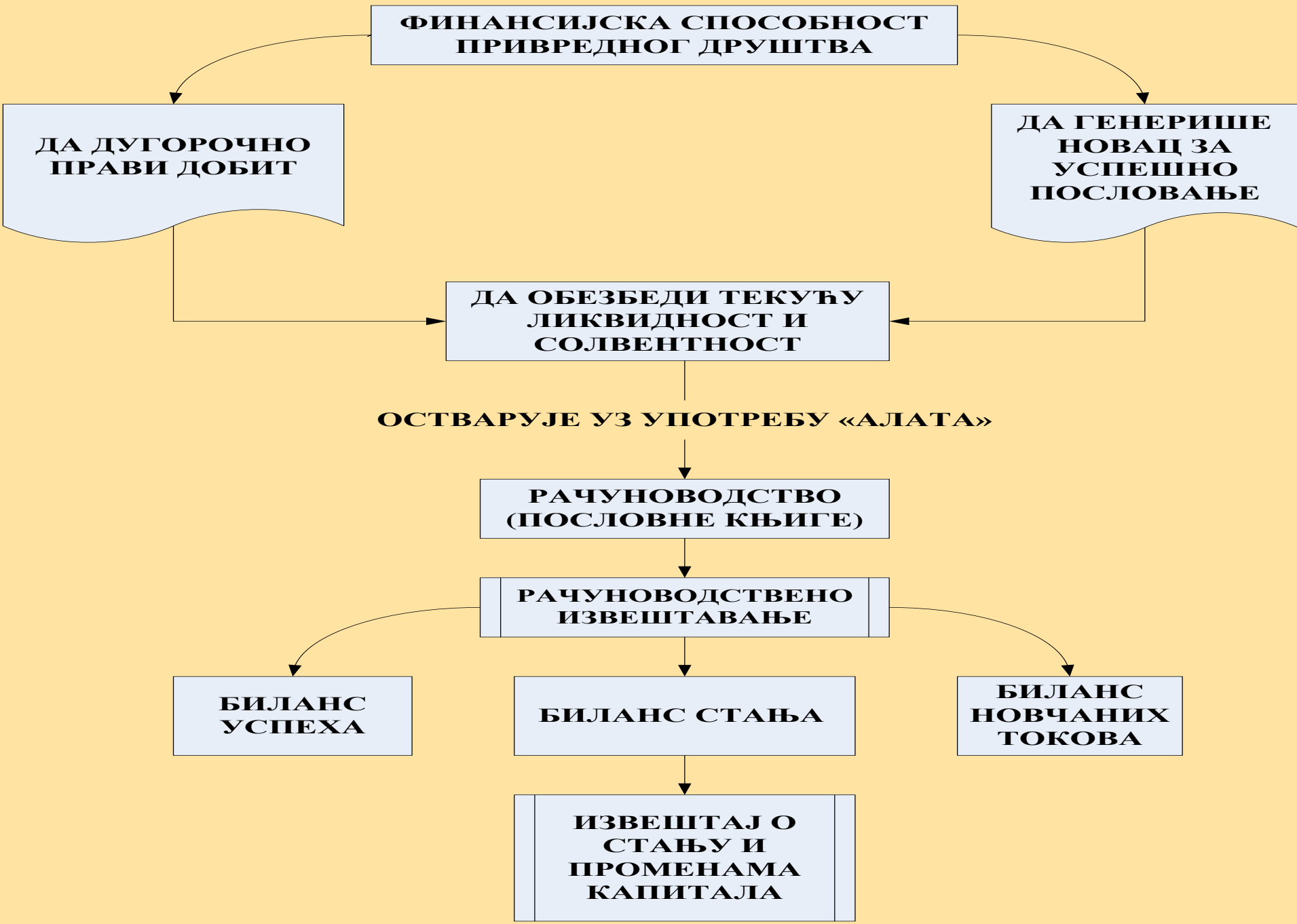
Које вредности имовинских
предмета одговарају принципу
импаритета?



Примена принципа импартита је има за циљ да ослободи будуће обрачунске периоде губитака који су условљени одлукама донетим у текућем, односно претходним обрачунским периодима.



ШЕМА ОСТВАРИВАЊА ФИНАНСИЈСКЕ СПОСОБНОСТИ КОМПАНИЈЕ



Појам рачуноводства



Рачуноводство је свеуобухватна процедура регистрације стања и промена имовине и финансијских трансакција одређеног ентитета која у себе укључује планирање, анализу, надзор и извештавање.



Рачуноводство предузећа
обухвата евидентирање,
класификацију, сумирање и
интерпретацију (извештавање)
пословних промена у вези са
делатношћу предузећа.



Према томе, **рачуноводство у себе укључује и планирање, анализу, надзор и извештавање** и зато **је шири појам од књиговодства**, који је само један његов део. Некада се могао ставити знак једнакости између ова два појма.



Појам књиговодства

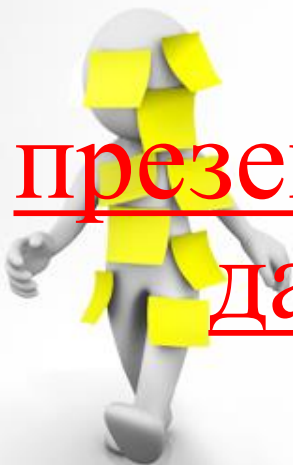
Књиговодство је саставни део
рачуноводства, његова
рачунска основа. По једној
дефиницији:



"КЊИГОВОДСТВО је метод сакупљања, класификовања, регистровања, чувања, рекласификације и извештавања о насталим економским променама на имовини пословно-рачуноводствене целине".



Изучавањем материје која је
садржана у предмету Рачуноводство
у туризму студенти се
оспособљавају да оперативно
примењују рачуноводствене технике
и процедуре, сачињавају
финансијске извештаје,
презентирају одговарајуће анализе и
дају компетентне препоруке.



Многи аутори под **појмом**
рачуноводства обухватају све
поступке чији је задатак количинско
и вредносно, обухватање и контрола
свих токова новца и учинака који
настану у компанији - који су пре
свега - али не искључиво - изазвани
производњом и продајом учинака.



Рачуноводство има интерне и екстерне задатке.

Документованост и контрола пословања представљају **први интерни задатак**. Они се остварују путем количинског и вредносног обухватања и надзора над привредним процесима у компанији.



Други, не мање важан интерни задатак је пружање управи компаније основа за планирање стања имовине и рентабилитета.

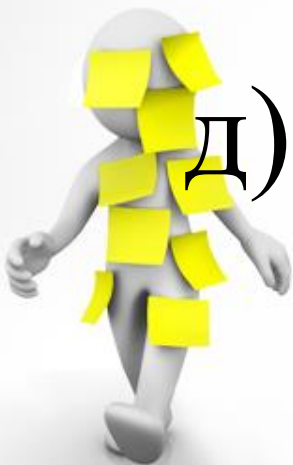


Екстерни задаци рачуноводства су у првом реду везани за полагање рачуна и информисање.

У складу са овако одређеним
задацима је и структура
рачуноводства. **Рачуноводство**
обухвата:



- а) књиговодство са билансом,
- б) обрачун трошкова и резултата,
- ц) рачуноводствену анализу и планирање и
- д) рачуноводствени надзор.



Рачуноводство које је усмерено у
првом реду на испуњење
информативних захтева
екстерних корисника познато је
као **Финансијско**
рачуноводство,



док се рачуноводство чије је
примарни циљ задовољење
потреба за информацијама
управе компанија означава као
Управљачко рачуноводство.



Према основним начелима на којима се заснива књижење и према циљу књижења, разликујемо два система књиговодства:



- ✓ **просто књиговодство (просте евиденције) и**
- ✓ **двојно књиговодство.**



У раној фази развоја књиговодства вођене су књиге личних рачуна дужника и поверилаца, благајне и рачуна роба.



У повезаној књизи је за сваку врсту робе отвараан посебан рачун. На левој страни рачуна су бележени сви трошкови настали у вези са прибављањем дате робе.



На десној страни је бележена
продаја робе по продајној
вредности и непродата роба по
набавној вредности.



Дакле, употребљаван је
мешовити рачун робе. Разлика
која се појављивала на овом
рачуноу била је **остварени
резултат — добитак или
губитак.**



**Утврђивање укупног пословног
резултата вршило се на **основу
инвентара (пописника), који
представља целокупно
имовинско стање на дан пописа.****



Задаци књиговодства



За потребе рачуноводственог планирања књиговодство пружа основу, јер се увек полази од садашњег стања, а потом омогућава контролу извршења планираних циљева пружањем података о оствареном резултату и стању имовине.



Рачуноводствени надзор има
задатак да подацима које пружа
књиговодство пружи поузданост.



Само они подаци и информације
које су поуздане могу бити
основа за доношење пословних
одлука како од стране управе
компаније, тако и од стране
постојећих и потенцијалних
власника, кредитора и других.



Циљеви књиговодства се
изводе из циљева компанија јер,
само за себе - без компанија -
књиговодство не постоји. Оно
почиње оснивањем компаније и
престаје тренутком његове
ликвидације.



Како се као основни циљеви компанија могу идентификовати остварење добитка и очување и повећање у компанију уложеног капитала, то се као основни циљеви књиговодства означавају:



(1) утврђивање стања имовине, обавеза и сопственог капитала на одређени дан. Поред ових

ОСНОВНИХ ЦИЉЕВА КЊИГОВОДСТВО
ИМА НИЗ ДРУГИХ ЦИЉЕВА, КАО ШТО
СУ:

- пружање података за контролу
рада лица која рукују појединим
деловима имовине компаније;



- пружање податка за планирање резултата пословања, стања имовине и прилива и одлива новца; и
- пружање података за контролу извршења планских величина.



Nesmetan tok informacija:
 A) odozgo na dole
 B) od dna ka vrhu
 C) horizontalno
 D) sa okruženjem

* Prenosom objašnjenja, instrukcija, pos
 tupaka i potrebnih informacija,
 omogućava se što efikasnija realizacija
 planom postavljenih zadataka.

* Adekvatnim informacionim tokovima
 ostvaruje se olakšano koordinirano
 komuniciranje.

- Analiza prošlih događaja,
 - Ocena sadašnje situacije,
 - Anticipiranje budućih događaja.

* Rezultat procesa planiranja su
 planovi koji imaju:
 - prostornu,
 - vremensku i
 - predmetnu dimenziju

* Planiranjem se usmerava ukupna
 aktivnost preduzeća na realizaciju
 postavljenih ciljeva, određivanjem
 zadataka i načina za njihovo
 ostvarivanje.

* Organizovanje je dinamički proces na
 homogenizaciju aktivnosti i njihovom
 izvršenju.

* Uspostavljanje racionalnog odnosa
 između:
 - ljudskih (kadrovskih),
 - materijalno-tehničkih,
 - finansijskih i
 - informacionih resursa, i
 poslovnih aktivnosti koje treba da budu
 obavljene.

* Rezultat procesa organizovanja je
 uspostavljanje odgovarajuće strukture u
 skladu sa zadacima iz plana i sa jasnim
 pravima i odgovornostima.



* Faza nadgledanja – merenja izvršenja
 planovima postavljenih ciljeva – zadataka:

- utvrđivanje standarda kontrole,
 - merenje ostvarenih rezultata i poređenje,
 - načini uklanjanja odstupanja,
 - revidiranje – rebalans planova,
 - izmene u organizacionoj strukturi.

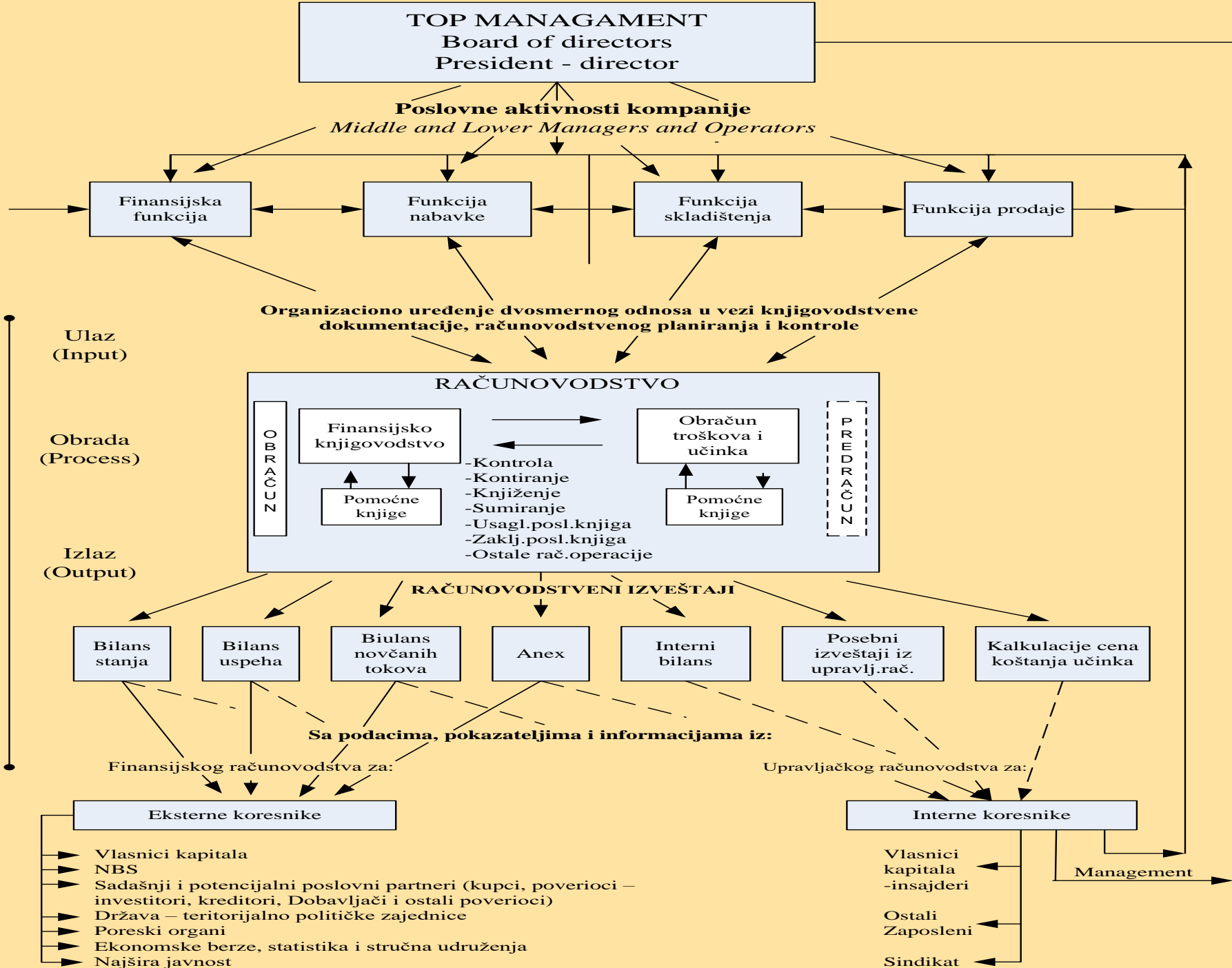
* Pitanje systemske upravljačke kontrole – da
 se uvede red i konzistentnost u poslovne
 aktivnosti.

* Svaki rad je reakcija na neki složen sistem
 motivacije.

* Uspešnost menadžera je uslovljena njegovom
 sposobnošću da motiviše podređene da njihove
 individualne ciljeve i težnje podrede ciljevima
 preduzeća.

* Zbog toga, stajkholdere treba podsticati da
 svoje sposobnosti stave u funkciju osnovnog
 cilja – cilja održavanja i cilja dobitaka.

* Rešavanje konflikta i uopšte motivacija
 predstavlja izuzetno složenu upravljačku
 aktivnost.



ХВАЛА НА ПАЖЊИ!!!

