

Sadržaj:

1.Pojam i uloga knjigovodstvenih dokumenata.....	3
2.Oblik i sadrzina knjigovodstvenih dokumenata.....	4
3.Klasifikacija knjigovodstvenih dokumenata.....	5
4.Vaznija knjigovodstvena dokumenta.....	6
5.Numerisanje knjigovodstvenih dokumenata.....	10
6.Kontrola i kontiranje knjigovodstvenih dokumenata.....	10
7.Odlaganje i cuvanje knjigovodstvenih dokumenata.....	11
8.Zakljucak.....	12
9.Literatura.....	13

1.Pojam i uloga knjigovodstvenih dokumenata

Radom preduzeca nastaju poslovne promene koje uticu na velicinu i strukturu njegove imovine. Da bi te promene u imovini preduzeca mogle da se registruju kroz knjigovodstvo, potrebno je za svaku promenu sastavljati knjigovodstveni dokument (ispravu). Knjigovodstveni dokument predstavlja pismenu ispravu kojom se dokazuje da je neka promena stvarno nastala. Istovremeno, knjigovodstvenim dokumentom, odnosno "racunovodstvenom ispravom smatra se i isprava dobijena telekomunikacionim putem, ukljucujuci i elektronsku razmenu podataka izmedju racunara u skladu sa odgovarajucim standardima iz ove oblasti".

Na osnovu knjigovodstvenih dokumenata vrsi se knjizenje nastalih promena kroz poslovne knjige, kao i kontrola tacnosti izvršenih knjizenja s obzirom da knjigovodstvena dokumenta predstavljaju dokazno sredstvo o nastalim promenama u imovini preduzeca. U srednjem veku knjigovodstvo je vodjeno bez knjigovodstvenih dokumenata. Knjizenje se obavljalo ili odmah posle nastale promene ili kasnije, na osnovu memorijala koji je predstavljao podsetnik za knjizenje. Knjigovodstvenih dokumenata nije bilo zato sto je broj promena bio mali i njihovo knjizenje vrsio je obicno sam vlasnik (trgovac) ili neki clan njegove porodice. Stoga, kontrola tacnosti izvršenih knjizenja nije imala posebnu vaznost i nije bilo potrebno da se ispravnost knjizenja pravda i dokazuje knjigovodstvenim dokumentima.

Medjutim, razvojem preduzeca i prosirivanjem knjigovodstvenih zadataka stalno se povecavao broj promena za knjizenje, tako da je memorijal postao glomazan kao podloga za knjizenje. U vecem preduzecu vlasnik nema neposredan uvid nad radom citavog preduzeca i promenama koje knjigovodstvo evidentira. Zato se pojavila potreba za knjigovodstvenim dokumentima na osnovu kojih se vrsi knjizenje i pomocu kojih se kontrolise ispravnost knjizenja.

Pored vlasnika, i drugi korisnici kao: poreski organi, revizori, kreditori, i drugi koriste knjigovodstvena dokumenta da pomocu njih kontrolisu ispravnost knjizenja i tacnost podataka koje pruza knjigovodstvo. Isto tako, greske materijalne prirode koje su ucinjene prilikom knjizenja mogu se pronacii ispraviti samo uz pomoc knjigovodstvenih dokumenata.

S obzirom na veliki broj promena koje treba knjiziti u savremenim preduzecima, tacnost knjigovodstvenih podataka moze se proveriti samo pomocu knjigovodstvenih dokumenata na osnovu kojih se vrsi knjizenje. Zbog toga, svako knjizenje mora se zasnivati na verodostojnoj ispravi. Da bi knjigovodstvena dokumenta bila verodostojna, treba da budu sastavljena u trenutku nastanka promene i to od strane onih sluzbi u cijem delokrugu poslovanja nastaju odgovarajuce promene.

Prema tome, uloga knjigovodstvenih dokumenata sastoji se u tome da ona predstavljaju osnov za knjizenje i za kontrolu tacnosti izvršenih knjizenja.

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE
PREUZETI NA SAJTU. -----**

www.maturskiradovi.net

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: maturskiradovi.net@gmail.com