

ПОЈАМ И ПОДЕЛА КЊИГОВОДСТВЕНИХ ДОКУМЕНТА

Циљ часа је да схватите појам и значај књиговодствених докумената и да се упознате са њиховом поделом

Кључне речи: пословни догађај, спољашња документа, унутрашња документа, излазна документа, улазна документа, оригинална документа, изведена документа

На крају часа треба да будете у стању да:

- дефинишете пословни догађај
- наведете услове да би пословни догађај био прокњижен
- дефинишете појам документа
- наведете поделу докумената и наведете пример за сваку врсту докумената

Пословни догађај

Под пословним догађајем подразумевамо сваку промену на средствима и изворима средстава предузећа. Сваки пословни догађај мора бити прокњижен. Да би пословни догађај могао да се прокњижи, потребно је да буду испуњена 2 услова

- да је пословни догађај стварно настао и
- да је документован, тј. да има писани траг у неком документу.

Документ је писана исправа којом се доказује тачност и истинитост настале промене на средствима и изворима средстава и који служи као основ за књижење.

Свака пословна промена се књижи на основу документа.

ПОДЕЛА ДОКУМЕНАТА

I. Према месту настанка могу бити

1. **Спољашња или улазна** (која настају изван предузећа а стижу у предузеће - улазне фактуре (фактуре које нам шаљу добављачи),

отпремнице које нам шаљу добављачи, дописи од пословних партера, банака...)

2. **Унутрашња** (која настају унутар предузећа) и могу бити
 - а. **Излазна** (која се шаљу ван предузећа – излазне фактуре (фактуре које шаљемо купцима), поруџбенице које шаљемо добављачима...)
 - б. **Интерна** (која круже и остају у предузећу – требовање, разни налози за књижења...)

II. Према садржају могу бити

1. **Оригинална (изворна)** којима се доказује настанак пословног догађаја
2. **Изведена (збирна)** као што су спискови или прегледи оригиналних докумената – КУФ, КИФ, платни списак,...
 - КУФ - Књига улазних фактура
 - КИФ – Књига излазних фактура

