

S A D R Ź A J

UVOD.....	4
1. PREDMET KNJIGOVODSTVA.....	5
1.1. Imovina i princip njenog dvostranog posmatranja	5
1.2. Aktiva	6
1.3. Pasiva.....	7
2. PRILAGOĐAVANJE SISTEMA DVOJNOG KNJIGOVODSTVA.....	9
3. DOKUMENTACIJA U KNJIGOVODSTVU	12
4. DNEVNIK.....	15
5. GLAVNA KNJIGA–INSTRUMENAT ZA KLASIFIKOVANJE I OBUHVATANJE POSLOVNIH PROMJENA	17
5.1. Potreba za raščlanjavanjem bilansa	17
5.2. Raščlanjavanje bilansa na račune i sastavljanje bilansa na osnovu računa	18
6. NEKI ELEMENTI ORGANIZACIJE KNJIGOVODSTVA	19
6.1. Normativne (obavezne) mjere u knjigovodstvu	19
6.1.1. <i>Kontni okvir i kontni plan</i>	20
6.1.1.1. <i>Kontni okvir po bilansnom principu</i>	22
6.1.2. <i>Kontni okvir po funkcionalnom principu</i>	27
7. PREDZAKLJUČNA KNJIŽENJA	31
7.1. Iznažanje knjigovodstvenog stanja	31
7.2. Dobijanje stvarnog stanja	33
7.3. Sprovođenje predzaključnih knjiženja.....	33

8. SASTAVLJANJE ZAKLJUČNOG LISTA, FORMALAN ZAKLJUČAK KNJIGA I SASTAVLJANJE BILANSA NA OSNOVU RAČUNA GLAVNE KNJIGE.....	35
8.1. Završni račun	36
9. GREŠKE U KNJIGOVODSTVU	37
9.1. Podjela grešaka i njihovo otkrivanje.....	37
9.2. Ispravljanje grešaka	38
9. RAČLANJAVANJE I SISTEMATSKA EVIDENCIJA POSLOVNIH PROMJENA U PREDUZEĆU „TEGOLA” BANJA LUKA	40
ZAKLJUČAK.....	43
LITERATURA	44