

POJAM I SADRŽAJ ZALIHA

Zalihe su sredstva: (a) koja se čuvaju radi prodaje u redovnom poslovanju; (b) u procesu proizvodnje namenjena prodaji; ili (v) u obliku osnovnog i pomoćnog materijala koji se troše u proizvodnom procesu odnosno prilikom pružanja usluga.

Zalihama se, u smislu ovog standarda, smatraju (1) zalihe u obliku materijala (osnovni, pomoćni i pogonski (ili u obliku proizvedenih dobara namenjenih procesu proizvodnje ili pružanju usluga, (2) zalihe koje su u procesu proizvodnje, a namenjene su prodaji tj. zalihe nedovršene proizvodnje, (3) zalihe gotovih proizvoda i (4) zalihe roba (gotovi proizvodi namenjeni daljoj prodaji), a u izvesnim okolnostima i zemljišta i druge nekretnine.

Prema Pravilniku o Kontnom okviru i sadržini računa u Kontnom okviru za preduzeća, zadruge i preduzetnike zalihe se knjigovodstveno obuhvataju u **klasi 1**. U ovoj klasi, iskazuju se zalihe materijala, nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda, robe i nekretnine pribavljenje radi dalje prodaje. Sve zalihe, uključujući i date avanse, razvrstane su u šest grupa, i to:

- računi grupe 10 – Zalihe materijala, u okviru koje se iskazuju zalihe materijala, rezervnih delova, alata i inventara koji se u celini otpisuje u obračunskom periodu;
- računi grupe 11 – Nedovršena proizvodnja, u okviru koje se iskazuju zalihe nedovršene proizvodnje, poluproizvoda i delova kao i nedovršenih usluga;
- računi grupe 12 – Gotovi proizvodi;
- računi grupe 13 – Roba;
- računi grupe 14 - Nekretnine pribavljene radi dalje prodaje;
- računi grupe 15 – Dati avansi, u okviru koje se iskazuju dati avansi za nabavku zaliha, materijala, robe i usluga.

KNJIGOVODSTVENO OBUHVATANJE MATERIJALA

Knjigovodstvena evidencija o materijalu, rezervnim delovima, alatu, sitnom inventaru i ambalaži vodi se u finansijskom i pogonskom knjigovodstvu i u magacinskoj kartoteci. Osnova za uredno vođenje evidencije o materijalu je dokumentacija kojom se prate sve promene na ovoj vrsti imovine preduzeća (na primer, otpremnica, izdatnica, povratnica i dr.). U **finansijskom knjigovodstvu** vodi se sintetička evidencija o zalihama svih vrsta materijala na računu **101 – Materijal**. Na ovom računu vrednosno se prati promet i iskazuje stanje ukupnih zaliha materijala, a za potrebe analitičkog sagledavanja promena na materijalu po vidovima vodi se i analitička evidencija po vrsti, količini i vrednosti materijala.

Analitička evidencija o materijalu, koja podrazumeva otvaranje posebnog računa za svaku vrstu materijala sa kojim preduzeće raspolaže i odvojeno vrednosno i količinsko iskazivanje promena na materijalu po vrstama, vodi se u **materijalnom knjigovodstvu**. Zahvaljujući takvoj evidenciji, moguće je u svakom momentu sagledati i vrednosno i količinsko stanje i kretanje materijala po vrstama.

Evidencija materijala u magacinu vodi se u **magacinskoj kartoteci**. U njoj se vodi evidencija materijala po vrstama i po količini.

Stanje, nabavku i potrošnju zaliha materijala, preduzeća mogu da knjiže:

- na računima grupe 10 – Zalihe materijala, u finansijskom knjigovodstvu, ili
- na računu 910 – Materijal, u knjigovodstvu obračuna troškova i učinaka.

Pojam i vrste materijala

Materijalom u širem smislu, uobičajeno se označavaju sirovine, osnovni i pomoćni materijal, gorivo i mazivo, rezervni delovi, alat i inventar s jednokratnim otpisom, ambalaža i ostali materijali koji se troši u procesu proizvodnje.

Sirovine su proizvodi primarne proizvodnje, sa veoma niskim stepenom obrade, namenjeni industrijskoj ili zanatskoj proizvodnji. To su neprerađeni proizvodi poljoprivrede, ekstraktivne industrije i industrijsko-sintetičke proizvodnje. Koriste se za proizvodnju drugih proizvoda i čine supstancu tih proizvoda.

Osnovni materijali su proizvodi prerađivačke industrije, što znači da su prošli određenu fazu proizvodnje i da su pripremljeni za određenu industrijsku proizvodnju. Osnovni materijali, kao i sirovine, ulaze u proces proizvodnje, konačno se troše u postupku prerade, dorade, ugrađivanja ili na neki drugi način i ulaze u sadržinu gotovog proizvoda.

Zalihe materijala knjigovodstveno se obuhvataju na računima grupe **10 – Zalihe materijala**. Ovu grupu računa čine tri osnovna računa, na kojima se obuhvataju materijal, rezervni delovi, alat i sitan inventar i dva posebna računa predviđena za obračun nabavke materijala i za iskazivanje umanjenja vrednosti zaliha materijala. To su sledeći sintetički računi:

100 – Obračun nabavke zaliha materijala, rezervnih delova, alata i inventara

101 – Materijal

102 – Rezervni delovi

103 – Alat i inventar

104 – Ispravka vrednosti zaliha materijala.

Pribavljanje materijala, sitnog inventara

Normalno vršenje poslovnih funkcija u preduzeću zahteva i obezbeđenje odgovarajućih zaliha materijala, kako po vrstama tako i po količini. Zalihe materijala zadržavaju se uglavnom kupovinom od dobavljača. Kupovina materijala, s obzirom na to da se ne vrši gotovinsko plaćanje u momentu isporuke materijala, najpre izaziva porast zaliha a zatim, nakon izvršenja obaveza prema dobavljaču, dovodi do smanjenja novčanih sredstava preduzeća. To znači da nabavka materijala u krajnjoj istanci, proizvodi pretvaranje jednog dela novčane mase u nenovčanu imovinu.

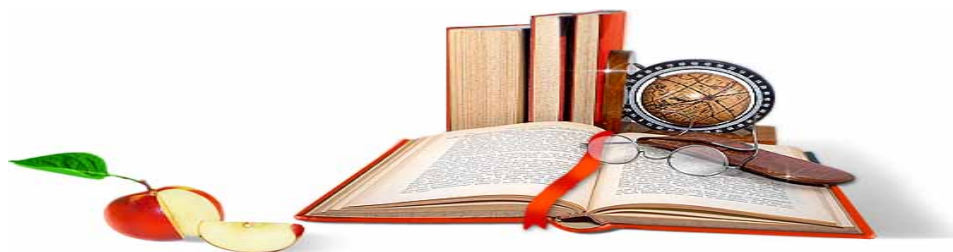
Evidencija pribavljanja materijala može se voditi **po nabavnoj vrednosti**, odnosno po ceni koštanja, ako su materijali proizvedeni u sopstvenoj režiji, ili **po planskoj ceni**.

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

**WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
RAZMENA LINKOVA - RAZMENA RADOVA
RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJALI.**

**WWW.SEMINARSKIRAD.ORG
WWW.MAGISTARSKI.COM**

WWW.MATURSKIRADOVI.NET



NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO [SEMINARSKI](#), [DIPLOMSKI](#) ILI [MATURSKI](#) RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE [GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#) KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U [BAZI](#) NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU [IZRADA RADOVA](#). PITANJA I ODGOVORE MOŽETE

DOBITI NA NAŠEM [FORUMU](#) ILI NA maturskiradovi.net@gmail.com