

PRAVILA O RAČUNOVODSTVU I POSLOVNOJ DOKUMENTACIJI

SADRŽAJ

1. Opće odredbe
2. Organizacija i način vođenja poslovnih knjiga
 - 2.1. Organizacijske jedinice odgovorne za vođenje poslovnih knjiga
 - 2.2. Način vođenja poslovnih knjiga
 - 2.3. Računski (kontni) plan
 - 2.4. Računovodstveni standardi – računovodstvene politike
3. Poslovne knjige
 - 3.1. Vrsta poslovnih knjiga
 - 3.2. Temeljne knjige
 - 3.3. Analitičke evidencije
 - 3.4. Druge pomoćne knjige
 - 3.5. Otvaranje poslovnih knjiga
 - 3.6. Zaključak poslovnih knjiga
 - 3.7. Rokovi čuvanja poslovnih knjiga i temeljnih financijskih izvještaja
 - 3.8. Arhiviranje, čuvanje i škartiranje poslovnih knjiga
4. Knjigovodstvene i druge isprave
 - 4.1. Vrste, oblik i sadržaj knjigovodstvenih i drugih isprava
 - 4.2. Kriteriji za kontrolu knjigovodstvenih i drugih isprava
 - 4.2.1. Pojam urednosti isprava
 - 4.2.2. Formalna ispravnost
 - 4.2.3. Suštinska ispravnost
 - 4.2.4. Računska ispravnost
 - 4.3. Ispostavljanje, kontrola i kretanje isprava
 - 4.4. Rokovi kretanja i knjiženja knjigovodstvenih i drugih isprava
 - 4.5. Rokovi čuvanja isprava
 - 4.6. Arhiviranje, čuvanje i škartiranje isprava
5. Izvještavanje
6. Popis
7. Usklađivanje poslovnih knjiga
8. Odgovorne osobe
9. Završne odredbe
 - Prilozi: 1. Vrsta, oblik i sadržaj isprava koje se ispostavljaju u Društvu
 2. Rokovi i sheme kretanja isprava
 3. Osobe odgovorne za ispostavljanje i kontrolu

- Isprava
4. Interni potpisni karton – potpisi osoba odgovornih
za ispostavljanje i kontrolu knjigovodstvenih i
drugih isprava