



Sveučilište u Splitu
Sveučilišni odjel za stručne studije

Dijana Perkušić

OSNOVE RAČUNOVODSTVA

SKRIPTA

Split, veljača 2016.

Sveučilište u Splitu
Sveučilišni odjel za stručne studije
Kopilica 5, Split

Za nakladnika
dr. sc. Ado Matoković, pročelnik

Urednica
Dijana Perkušić, dipl.oec.

Autorica
Dijana Perkušić, dipl.oec.

Recenzenti
doc. dr. sc. Marijana Bartulović
dr.sc. Petar Pepur

Lektorica
izv. prof. dr. sc. Jadranka Nemeth-Jajić

PREDGOVOR

Skripta "Osnove računovodstva" namijenjena su studentima koji slušaju istoimeni obvezni predmet na prvoj godini Odsjeka za računovodstvo i financije Sveučilišnog odjela za stručne studije, ali i svim ostalim studentima studija Računovodstvo i financije jer sadrži nastavno gradivo koje je temelj za ostale računovodstvene predmete koji se izvode na studiju Računovodstvo i financije.

Skripta su napisana s temeljnim ciljem da se studenti na što jednostavniji i razumljiviji način uvedu u računovodstvo poduzetnika. U skladu s tim teorijski se objašnjava što je računovodstvo, knjigovodstvo, što su knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, u čemu je informacijska važnost financijskog izvještavanja, kako se sastavljaju financijski izvještaji itd. Naglasak je stavljen na važeću računovodstvenu regulativu u Republici Hrvatskoj (na dan 1. siječnja 2016. godine), na godišnje financijske izvještaje koji su finalni produkt računovodstva i na način njihova sastavljanja. Da bismo knjigovodstveno obradili poslovanje poduzetnika, odnosno onaj dio koji je predviđen nastavnim programom ovog predmeta, a to je obračun PDV-a, osnivanje trgovačkih društava, kupnja, prodaja i amortizacija dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine, novac u banci i blagajni te ulaganja u kratkotrajne vrijednosne papire, prethodno su detaljno objašnjena pravila knjiženja u sustavu dvojnog knjigovodstva, osnovne tehnike knjiženja poslovnih promjena te sustav PDV-a i njegov utjecaj na knjiženje poslovnih promjena.

Promjene u računovodstvenoj regulativi u Europskoj uniji značajno utječu i na hrvatsku računovodstvenu regulativu. Cilj usvajanja nove računovodstvene direktive na području Europske unije jest pojednostavniti financijsko izvještavanje i smanjiti troškove, osobito za male i srednje poduzetnike. Zbog toga je i uvedena posebna kategorija poduzetnika – mikro poduzetnici. Donošenjem novog Zakona o računovodstvu došlo je do ključnih promjena koje se odnose na kategorizaciju poduzetnika, dodatne zahtjeve u pogledu sadržaja knjigovodstvenih isprava i evidencija, rokove dostave financijskih izvještaja i podataka za potrebe statistike, okvirni kontni plan i obvezno licenciranje osoba koje obavljaju računovodstvene poslove za druge poduzetnike. Novi Zakon o računovodstvu stupio je na snagu 1. siječnja 2016. godine, osim u dijelu koji se odnosi na okvirni kontni plan i licenciranje.

Prema novom Zakonu o računovodstvu mikro poduzetnici neće imati puno koristi od nove kategorizacije jer i dalje trebaju sastavljati bilancu, račun dobiti i gubitka te bilješke u punom opsegu, odnosno u pogledu financijskog izvještavanja izjednačeni su s malim

poduzetnicima. Prema prvoj verziji novog Zakona o računovodstvu, članak 11. tog Zakona, svi poduzetnici u Republici Hrvatskoj obvezni su voditi poslovne knjige po jedinstvenom okvirnom kontnom planu od 1. siječnja 2016. godine. Međutim, u Narodnim novinama broj 134/15. objavljena je Uredba o izmjenama i dopunama Zakona o računovodstvu, koja je također stupila na snagu 1. siječnja 2016. godine, a tom se Uredbom odgađa primjena jedinstvenog okvirnog kontnog plana do 1. siječnja 2017. godine. S obzirom na prethodno navedeno, kako još uvijek ne postoji jedinstveni obvezni kontni plan za poduzetnike, pri pisanju ovog nastavnog materijala korišten je RRiF-ov računski plan za poduzetnike i to XVIII. izmijenjeno izdanje.

Zakon o računovodstvu ne uvodi obvezno licenciranje računovođa, već samo određuje da će se to propisati posebnim zakonom od 1. siječnja 2018., i to samo za računovođe koji te poslove obavljaju za druge. Dakle, namjera je da se licenciraju računovođe koji na tržištu pružaju usluge vođenja poslovnih knjiga, neovisno o pravnom obliku njihova organiziranja (obrt, trgovačko društvo), ali ne i računovođe koji te poslove obavljaju za potrebe poslovnog subjekta u kojem su zaposleni. Uvjeti pribavljanja licencija, subjekti ovlašteni za licenciranje, trajanje i produljenje licencija uredit će se posebnim zakonom.

Na temelju novog Zakona o računovodstvu objavljeni su i novi Hrvatski standardi financijskog izvještavanja te Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja. Mikro, mali i srednji poduzetnici moraju primjenjivati izmijenjene i dopunjene Hrvatske standarde financijskog izvještavanja koji se primjenjuju pri sastavljanju godišnjih financijskih izvještaja za razdoblja koja počinju od 1. siječnja 2016. godine i nadalje. Novim Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja promijenjena je struktura pojedinih pozicija. Glavni je kriterij grupiranja podjela pojedinih pozicija na transakcije među poduzetnicima koji čine grupu, transakcije s poduzetnicima s kojima postoji povezanost sudjelujućim interesom i transakcije s ostalim poduzetnicima.

Radi preglednosti i jednostavnijeg izlaganja sadržaja izbjegnuti su citati, a popis korištene literature nalazi se na kraju skripta. Time se svim zainteresiranim studentima omogućuje dodatno proučavanje ove tematike.

Nadam se da će ova skripta biti od pomoći svim studentima u razumijevanju nastavnog gradiva, odnosno njegova teorijskog dijela i poslovnih događaja prilikom njihova knjiženja, a s ciljem lakšeg praćenja nastave i uspješnog svladavanja sadržaja predmeta "Osnove računovodstva", što je u konačnici bio i cilj pisanja ovih skripta.

SADRŽAJ

1. O RAČUNOVODSTVU	9
1.1. Pojmovno određenje računovodstva.....	9
1.2. Računovodstveni sustavi u Republici Hrvatskoj.....	10
1.3. Regulatorni okvir računovodstva poduzetnika u Republici Hrvatskoj.....	13
1.3.1. Računovodstvene pretpostavke (koncepti) i računovodstvena načela	14
1.3.2. Standardi financijskog izvještavanja	16
1.3.2.1. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja – HSFI.....	17
1.3.2.2. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja – MSFI.....	18
1.3.3. Zakon o računovodstvu (ZOR).....	21
1.3.3.1. Obveznici primjene Zakona o računovodstvu	21
1.3.3.2. Računovodstveni poslovi	24
1.3.3.3. Knjigovodstvene isprave i poslovne knjige.....	24
1.3.3.4. Godišnji financijski izvještaji.....	28
1.3.3.5. Godišnje izvješće	30
1.3.3.6. Javna objava financijskih izvještaja.....	31
1.3.4. Računovodstvene politike.....	32
1.4. Računovodstvene informacije i korisnici računovodstvenih informacija	33
2. BILANCA (IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POLOŽAJU).....	36
2.1. Imovina (aktiva)	37
2.1.1. Klasifikacija imovine.....	37
2.1.2. Dugotrajna imovina	38
2.1.3. Kratkotrajna imovina.....	38
2.2. Izvori imovine (pasiva).....	39
2.2.1. Klasifikacija izvora imovine.....	39
2.2.2. Vlastiti izvori imovine – kapital	39
2.2.3. Tuđi izvori imovine – obveze.....	40
2.3. Oblici iskazivanja bilance.....	41
2.4. Temeljne bilančne promjene	44
2.5. Zadatci za vježbu	49
3. RAČUN DOBITI I GUBITKA	56
3.1. Pojmovno određenje prihoda.....	57

3.2. Pojmovno određenje rashoda.....	59
3.3. Priznavanje prihoda i rashoda.....	62
3.4. Financijski rezultat poslovanja	64
3.5. Račun dobiti i gubitka u proizvodnoj djelatnosti.....	67
3.6. Račun dobiti i gubitka u uslužnoj djelatnosti	70
3.7. Račun dobiti i gubitka u djelatnosti trgovine.....	71
3.8. Zadatci za vježbu	72
4. IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA.....	76
4.1. Metode sastavljanja izvještaja o novčanim tokovima	78
4.2. Usporedba računa dobiti i gubitka i izvještaja o novčanim tokovima.....	80
4.3. Zadatci za vježbu	83
5. IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA KAPITALA I BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE	87
5.1. Izvještaj o promjenama kapitala	87
5.2. Bilješke uz financijske izvještaje.....	88
6. KNJIGOVODSTVENI RAČUN (KONTO)	90
6.1. Pojmovno određenje knjigovodstvenog računa (konta)	90
6.2. Oblici knjigovodstvenih konta.....	91
6.3. Vrste konta.....	93
6.4. Pravila knjiženja na kontima u sustavu dvojnog knjigovodstva.....	95
6.5. Osnovne tehnike upisivanja poslovnih promjena na knjigovodstvenim kontima	97
6.6. Salda na kontima	99
6.7. Šifriranje konta	101
6.8. Zadatci za vježbu	104
7. PRIMJENA SUSTAVA POREZA NA DODANU VRIJEDNOST I NJEGOV UTJECAJ NA KNJIŽENJE	110
7.1. Porezni obveznik	111
7.2. Predmet oporezivanja	113
7.3. Mjesto oporezivanja kod isporuke dobara.....	115
7.4. Mjesto oporezivanja usluga.....	116
7.5. Porezna osnovica	116
7.6. Stope PDV-a u Republici Hrvatskoj.....	117
7.7. Pret porez – PDV po ulaznim računima i obračunima	119

7.8. Obveza za PDV	121
7.9. Prelazak na obračun PDV-a prema naplaćenim naknadama od 1. siječnja 2015.	121
7.10. Obračunavanje PDV-a i podnošenje prijava	122
7.11. Sadržaj računa.....	125
7.12. Zadatci za vježbu	130
8. OSNIVANJE TRGOVAČKOG DRUŠTVA	137
8.1. Pojmovno određenje trgovačkog društva	137
8.2. Osnivanje društva s ograničenom odgovornosti – d.o.o.....	137
8.3. Osnivanje dioničkog društva – d.d.	141
8.4. Zadatci za vježbu	143
9. DUGOTRAJNA NEMATERIJALNA I MATERIJALNA IMOVINA	147
9.1. Dugotrajna nematerijalna imovina	147
9.1.1. Pojam i računovodstveni obuhvat dugotrajne nematerijalne imovine.....	147
9.1.2. Izdatci za razvoj.....	149
9.1.3. Koncesije, patenti, licencije, franšize	150
9.1.4. Ostali oblici nematerijalne imovine.....	153
9.2. Dugotrajna materijalna imovina	154
9.2.1. Pojam i računovodstveni obuhvat dugotrajne materijalne imovine	154
9.2.2. Materijalna imovina – Nekretnine	155
9.2.2.1. <i>Zemljišta</i>	155
9.2.2.2. <i>Građevinski objekti</i>	156
9.2.2.3. <i>Oporezivanje prometa nekretnina</i>	157
9.2.3. Materijalna imovina – Postrojenja, oprema, alati, inventar i transportna sredstva	165
9.3. Amortizacija dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	166
9.3.1. Pojmovno određenje amortizacije	166
9.3.2. Određivanje korisnog vijeka uporabe dugotrajne imovine.....	169
9.3.3. Osnovica za obračun amortizacije.....	171
9.3.4. Metode amortizacije dugotrajne imovine	172
9.3.4.1. <i>Linearna metoda amortizacije</i>	174
9.3.4.2. <i>Metoda opadajućeg salda (degresivna metoda)</i>	175
9.3.4.3. <i>Metoda jedinice proizvoda (funkcionalna metoda)</i>	175
9.3.5. Knjiženje obračunanog troška amortizacije	175

9.4. Prodaja dugotrajne imovine.....	178
9.5. Zadatci za vježbu	179
10. NOVAC, KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA	187
10.1. Novac u bankama i blagajnama.....	187
10.1.1. Transakcijski računi u bankama	187
10.1.1.1. Platne transakcije posredstvom transakcijskog računa u banci	189
10.1.1.2. Knjiženja na transakcijskom računu u banci (konto 1000).....	191
10.1.2. Blagajničko poslovanje.....	192
10.1.2.1. Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Nar. nov., br. 133/12)	194
10.1.2.2. Knjiženje obračuna putnog naloga.....	195
10.2. Kratkotrajna financijska imovina – Ulaganja u vrijednosne papire	197
10.2.1. Primljeni čekovi.....	197
10.2.2. Primljene mjenice	198
10.3. Zadatci za vježbu	199
11. PRIMJERI ZA VJEŽBU	202
LITERATURA	213

1. O RAČUNOVODSTVU

1.1. Pojmovno određenje računovodstva

Postoje brojne definicije računovodstva. Poslovna zajednica je priznala računovodstvo kao "jezik biznisa". Računovodstvo podrazumijeva opisivanje, mjerenje i tumačenje ekonomskih aktivnosti nekog poslovnog subjekta. Moderne definicije računovodstvo objašnjavaju kao skup teorija, koncepata i tehnika pomoću kojih se financijski podatci obrađuju i oblikuju u informacije u svrhu izvještavanja, planiranja, nadzora i odlučivanja. Računovodstvo obuhvaća: računovodstveno planiranje, knjigovodstvo, računovodstvenu kontrolu, računovodstvenu analizu i računovodstveno informiranje.

Računovodstvo je širi pojam od knjigovodstva. Knjigovodstvo je najznačajniji dio računovodstva koji se bavi evidentiranjem nastalih poslovnih promjena, stoga je knjigovodstvena evidencija orijentirana na prošlost. Moderno dvojno knjigovodstvo u današnje vrijeme dominira u računovodstvu poduzetnika, te je njegova uloga neupitna i u budućnosti. Dvojno knjigovodstvo karakterizira istodobno knjiženje najmanje dviju stavki za svaku poslovnu promjenu, čime se osigurava ravnoteža imovine i izvora imovine.

Dvojno knjigovodstvo prvi se put pojavilo u XV. stoljeću kada je Dubrovčanin Benedikt Kotruljević u svojoj knjizi *O trgovini i savršenom trgovcu* iz 1458. godine prvi opisao sustav dvojnog knjigovodstva. Knjiga je tiskana tek 1573. godine, te se često u stranoj literaturi navodi kako je sustav dvojnog knjigovodstva prvi opisao fra Luca Pacioli koji je tiskao i objavio knjigu o dvojnog knjigovodstvu 1494. godine u Veneciji. Princip dvojnog knjigovodstva najveći je izum u evidentiranju koji pruža važnu informacijsku podlogu za donošenje poslovnih odluka. Sustavom dvojnog knjigovodstva postignuta je harmonizacija tehnika evidentiranja ulaznih računovodstvenih informacija ("inputa" financijskog računovodstva) na međunarodnoj razini.

S obzirom na to da je računovodstvo najvažniji i najpouzdaniji izvor podataka i informacija, cilj je računovodstva prikupljanje, obrada i prezentiranje računovodstvenih informacija koje se odnose na poslovanje poduzeća i koje su potrebne za donošenje poslovnih i ostalih odluka. Finalni proizvod računovodstva su financijski izvještaji koji se prezentiraju zainteresiranim korisnicima. U ovisnosti o tome komu su financijski izvještaji namijenjeni, sastavljaju se prema propisima ili prema zahtjevima menadžera. S aspekta korisnika i s aspekta obuhvata poslovanja razlikuju se sljedeće vrste računovodstva:

- financijsko računovodstvo,
- upravljačko računovodstvo i

- računovodstvo troškova.

Financijsko računovodstvo je računovodstveni sustav koji osigurava kvantitativne informacije koje su potrebne prilikom sastavljanja financijskih izvještaja za eksterne korisnike. Financijsko računovodstvo je formalizirano računovodstvo obvezno po zakonu. Ono je formalizirano do stupnja na kojem informacije koje daje za različite subjekte mogu biti međusobno usporedive. To uređenje temelji se na Zakonu o računovodstvu, računovodstvenim standardima, drugim zakonskim propisima, pravilima struke itd. Drugi dio formaliziranog računovodstva koji se komplementarno priključuje financijskom računovodstvu jest računovodstvo poreza. Ova dva dijela formaliziranog računovodstva međusobno se isprepliću i nadopunjuju.

Upravljačko računovodstvo predstavlja računovodstveni sustav koji osigurava kvantitativne informacije za menadžere koje su im potrebne u procesu planiranja i kontrole. Nije formalizirano, tj. propisano zakonom, već je regulirano internim pravilnicima. Cilj neformaliziranog (neobveznog) računovodstva je osiguranje podataka i informacija korisnih za upravljanje.

Računovodstvo troškova je neformalizirano (neobvezno) računovodstvo za interne potrebe, odnosno namijenjeno je isključivo internim korisnicima. Ono obuhvaća dio upravljačkoga i dio financijskog računovodstva te predstavlja računovodstveni sustav koji osigurava kvantitativne informacije menadžerima za planiranje i kontrolu (upravljačko računovodstvo) i utvrđuje troškove proizvoda (dio financijskog računovodstva).

Dva prethodno navedena neformalizirana računovodstva dalje se granaju u brojna specijalistička računovodstva kao što su strateško menadžersko računovodstvo, računovodstvo odgovornosti, računovodstvo ciljanih troškova itd.

1.2. Računovodstveni sustavi u Republici Hrvatskoj

U Republici Hrvatskoj primjenjuju se zakonski regulirana četiri temeljna računovodstvena sustava:

- 1) računovodstvo poduzetnika
- 2) računovodstvo neprofitnih organizacija
- 3) računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika
- 4) računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja.

Temeljne su razlike među računovodstvenim sustavima u priznavanju prihoda i rashoda, obračunu poreza i primjeni računskog (kontnog) plana.

Računovodstvo neprofitnih organizacija

Neprofitne organizacije su one organizacije koje obavljaju djelatnost s nekim drugim ciljem, a ne s ciljem ostvarivanja dobitka. Računovodstvo neprofitnih organizacija vode sve neprofitne organizacije koje nisu financirane iz proračuna kao što su udruge građana, sportski klubovi, sindikati, vjerske zajednice i slično. Financijski izvještaji neprofitnih organizacija su Bilanca i Izvještaj o prihodima i rashodima.

Računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika

Organizacije koje se financiraju iz proračuna vode proračunsko računovodstvo, a to su: državna tijela i institucije, državne zdravstvene ustanove, državne obrazovne ustanove te ostale organizacije koje se financiraju iz proračuna. Proračun i proračunski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva. Proračun i proračunski korisnici obvezni su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka te o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora.

Računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja

Računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja temelji se na moderniziranoj varijanti jednostavnog knjigovodstva. Obrtnici koji su u sustavu poreza na dohodak primjenjuju ***načelo blagajne***. Najvažnije poslovne knjige u računovodstvu obrtnika su:

- Knjiga primitaka i izdataka (obrazac KPI)
- Knjiga prometa (obrazac KPR)
- Popis dugotrajne imovine (obrazac DI)
- Evidencija o tražbinama i obvezama
- Knjiga izdanih (izlaznih) računa (obrazac I-RA) za obveznika u sustavu PDV-a
- Knjiga primljenih (ulaznih) računa (obrazac U-RA) za obveznika u sustavu PDV-a.

Kako zakonodavstvo Europske unije ne poznaje oznake R-1 i R-2, u Zakonu o PDV-u više nema "R" oznake računa. Umjesto nje, dosadašnji R-2 obveznici, na kraju računa moraju

navesti klauzulu "obračun prema naplaćenju naknadi" (temeljem članka 139., stavak 3, Zakona o PDV-u). Obrtnik je **obveznik poreza na dobit** ako ispunjava jedan od sljedećih četiriju uvjeta:

- u prethodnom poreznom razdoblju ostvario je ukupni primitak veći od 2.000.000,00 kuna;
- u prethodnom poreznom razdoblju ostvario je dohodak veći od 400.000,00 kuna;
- ima dugotrajnu imovinu u vrijednosti većoj od 2.000.000,00 kuna;
- u prethodnom poreznom razdoblju prosječno je zapošljavao više od 15 radnika.

Obrtnik može biti obveznik poreza na dobit i ako do kraja tekuće godine podnese pisani zahtjev nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svom prebivalištu ili uobičajenom boravištu da u idućoj kalendarskoj godini želi plaćati porez na dobit umjesto poreza na dohodak. Obrtnik je **obveznik poreza na dodanu vrijednost** ako isporučuje dobra i obavlja usluge čija je vrijednost u prethodnoj kalendarskoj godini (nakon odbitka vrijednosti isporuka koje su oslobođene plaćanja PDV-a) **veća od 230.000,00 kuna**. U tom je slučaju obrtnik dužan upisati se u Registar obveznika PDV-a u ispostavi Porezne uprave prema svome prebivalištu ili uobičajenom boravištu najkasnije do 15. siječnja tekuće godine. Obrtnik može postati obveznik PDV-a i na početku obavljanja djelatnosti, ako se prijavi u Registar obveznika PDV-a u tekućoj godini kad počinje obavljati poduzetničku djelatnost, i to najkasnije prije prve isporuke dobara i usluga.

Računovodstvo poduzetnika

Poduzetnik je pravna osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost s ciljem postizanja dobiti. Računovodstvo poduzetnika s obzirom na vrste poduzetnika može se podijeliti:

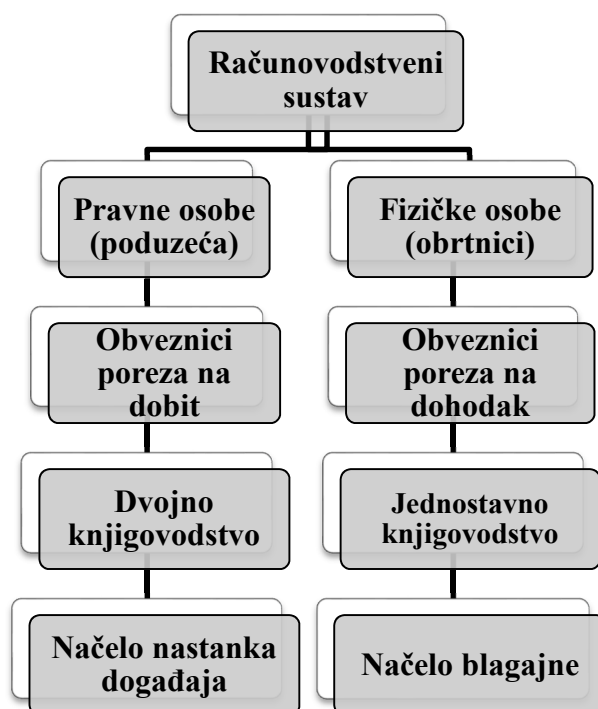
- na računovodstvo poduzeća,
- na računovodstvo banaka i
- na računovodstvo osiguravajućih i reosiguravajućih društava.

Četiri kriterija koja se primjenjuju jednako u financijskom računovodstvu svih vrsta poduzetnika jesu:

- primjena sustava dvojnog knjigovodstva,
- primjena načela nastanka događaja,
- obveza vođenja poslovnih knjiga koje čine: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige,

- obveza izrade godišnjih financijskih izvještaja: bilance, računa dobiti i gubitaka, izvještaja o novčanim tokovima, izvještaja o promjenama kapitala i bilježaka uz financijske izvještaje.

S obzirom na prethodno navedeno u nastavku je grafički prikazana usporedba računovodstva fizičkih osoba i računovodstva poduzetnika.



Slika 1. Usporedba računovodstva fizičkih osoba (obrtnika) i računovodstva poduzetnika

1.3. Regulatorni okvir računovodstva poduzetnika u Republici Hrvatskoj

Računovodstvo i financijsko izvještavanje poduzetnika u Republici Hrvatskoj regulirano je:

- Zakonom o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15, 134/15)
- Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja - MSFI (koji uključuju i Međunarodne računovodstvene standarde - MRS)
- Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja – HSFI
- Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15).

Na računovodstvo i financijsko izvještavanje utječu i Zakon o trgovačkim društvima, Zakon o porezu na dobit, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o porezu na dodanu vrijednost itd.

1.3.1. Računovodstvene pretpostavke (koncepti) i računovodstvena načela

U svjetskim razmjerima najpoznatiji i najznačajniji je sustav računovodstvenih načela razvijenih u SAD-u, koja su stekla status općeprihvaćenih načela (engl. *Generally Accepted Accounting Principles - GAAP*). Računovodstvena načela predstavljaju temeljna pravila koja se koriste pri računovodstvenom procesiranju podataka u svrhu sastavljanja financijskih izvještaja i njihova javnog objavljivanja. To su smjernice za obradu računovodstvenih podataka, ugrađuju se u računovodstvene metode i postupke, pretpostavka su usporedivosti računovodstvenih informacija i stoga određuju temeljne karakteristike računovodstvenog sustava. Sustav općeprihvaćenih računovodstvenih načela sastoji se od sljedećega:

- **općeprihvaćenih koncepata** (engl. *Generally Accepted Concepts*) - predstavljaju određene pretpostavke, odnosno teorijske osnove za interpretiranje financijskih izvještaja;
- **općeprihvaćenih načela** (engl. *Generally Accepted Principles*) - pomažu u procjeni, bilježenju i izvještavanju o poslovnim aktivnostima;
- **općeprihvaćenih postupaka** (engl. *Generally Accepted Procedures*) – to su različite metode obrade podataka radi dobivanja računovodstvenih informacija i računovodstvenog izvještavanja.

Općeprihvaćeni računovodstveni koncepti (pretpostavke):

- **Koncept poslovnog subjekta** - poduzeće je samostalna cjelina, neovisna o drugim poduzećima ili vlasnicima, neovisno o tome radi li se o jednom ili više vlasnika. Prilikom izvještavanja o financijskom položaju i uspješnosti poslovanja poduzeće u financijske izvještaje uključuje samo one transakcije koje se odnose na poslovanje samo tog poduzeća.
- **Koncept stvarnog kontinuiteta ili vremenske neograničenosti poslovanja** - polazi od pretpostavke da će poduzeće nastaviti poslovati i u budućnosti te da neće znatno mijenjati opseg poslovanja. Pretpostavlja se da će poslovanje biti nastavljeno čak i u slučaju poslovanja s gubitkom, sve dok postoji vjerojatnost ostvarivanja buduće dobiti.

S tim u svezi smatra se da poduzetnik nema namjeru niti potrebu likvidirati ili značajno smanjiti opseg svoga poslovanja.

- **Koncept stabilne valute, tj. stabilne novčane jedinice** - polazi od pretpostavke da se kupovna snaga novčane jedinice tijekom vremena ne mijenja.
- **Koncept određenog vremena, tj. obračunskog razdoblja** - zahtijeva računovodstveno izvještavanje u određenim intervalima.

Općeprihvaćena računovodstvena načela:

- **Načelo nabavne vrijednosti** - pozicije u financijskim izvještajima priznaju se i mjere po računovodstvenom načelu troška nabave ili troška proizvodnje. Ovo načelo polazi od pretpostavke da se na proizvode ili usluge ne može prenijeti veća vrijednost od nabavne.
- **Načelo objektivnosti** - financijski izvještaji moraju biti sastavljeni na osnovi objektivnih, dokumentiranih podataka.
- **Načelo nastanka događaja** - učinci transakcija i drugih događaja priznaju se kada su stvarno nastali, a ne kada se primi ili isplati novac.
- **Načelo sučeljavanja prihoda i rashoda** - rashode je potrebno sučeliti (povezati) s приходima zbog kojih su nastali (povezivanje uzroka i posljedice); vezano za utvrđivanje financijskog rezultata. Uspoređuju se samo oni prihodi i rashodi koji se odnose na isto obračunsko razdoblje i koji su međusobno uvjetovani.
- **Načelo značajnosti (materijalnosti)** - zahtijeva pridržavanje svih pravila koja imaju važnu ulogu u stvaranju realne slike o promatranom poduzeću.
- **Načelo potpunosti** - nalaže da financijski izvještaji sadrže sve relevantne informacije koje su potrebne za ocjenu poslovanja poduzeća.
- **Načelo dosljednosti (konzistentnosti)** - zahtijeva dosljednu primjenu jednom usvojenih računovodstvenih politika; ako se odstupa od dosljednosti, tada takvu odluku treba dodatno obrazložiti i kvantificirati njezin utjecaj na rezultat poslovanja.
- **Načelo opreznosti** - proizlazi iz neizvjesnosti koja je sastavni dio poslovanja, a znači da prihode treba priznati onda kada su sigurni, a rashode i onda kada su mogući.

Američka općeprihvaćena računovodstvena načela značajno utječu na računovodstvenu regulativu širom svijeta pa tako i na hrvatsku. U Okviru za primjenu Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja (Nar. nov., br. 78/15) navode se opća načela financijskog izvještavanja koja su vrlo slična američkim: neograničenost vremena poslovanja, nastanak

događaja, značajnost i sažimanje, dosljednost, usporedivost, opreznost, prijeboj, bilančni kontinuitet – početna bilanca i odvojeno mjerenje stavki.

1.3.2. Standardi financijskog izvještavanja

Računovodstvena načela određuju koncepciju i osnovne karakteristike računovodstva. Da bi se lakše primjenjivala, računovodstvena načela uobičajeno se dalje razrađuju kroz računovodstvene standarde i zakonske propise. Računovodstveni standardi predstavljaju detaljniju razradu pojedinih računovodstvenih načela u pogledu metoda obuhvata, računovodstvenog procesiranja i prezentiranja računovodstvenih informacija, odnosno računovodstvena načela čine temelj za utvrđivanje standarda. Računovodstveni standardi posebno su važni jer određuju na koji će se način obraditi poslovne transakcije, odnosno koje i kakve informacije trebaju biti prezentirane eksternim korisnicima. Odnos računovodstvenih pretpostavka, računovodstvenih načela i računovodstvenih standarda prikazan je na slici 2.



Slika 2. Odnos računovodstvenih pretpostavka, načela i standarda

Izvor: Gulin, D., et al., 2003., str. 44.

Poduzetnik je dužan sastavljati i prezentirati godišnje financijske izvještaje primjenom Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja (dalje: HSFI) ili Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja (dalje: MSFI) sukladno odredbama Zakona o računovodstvu. HSFI i MSFI su računovodstvena načela i pravila koja primjenjuje računovodstvena struka, a koriste se pri sastavljanju i prezentiranju financijskih izvještaja.

Člankom 17. Zakona o računovodstvu propisano je da mikro, mali i srednji poduzetnici pri sastavljanju godišnjih financijskih izvještaja trebaju primjenjivati standarde HSFI.

Veliki poduzetnici i subjekti od javnog interesa pri sastavljanju godišnjih financijskih izvještaja trebaju primjenjivati standarde MSFI.

Ovisno društvo odnosno društvo kći koje je obveznik primjene HSFI-ja, a čije matično društvo sastavlja i prezentira konsolidirane financijske izvještaje primjenom MSFI-ja, može odlučiti da svoje godišnje financijske izvještaje sastavlja i prezentira primjenom MSFI-ja.

1.3.2.1. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja – HSFI

Hrvatski standardi financijskog izvještavanja primjenjuju se sukladno Zakonu o računovodstvu, a donosi ih Odbor za standarde financijskog izvještavanja. Oni se temelje na domaćoj računovodstvenoj teoriji i praksi i Direktivi 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim financijskim izvještajima i povezanim izvješćima za određene vrste poduzeća. Odbor za standarde financijskog izvještavanja je stručno tijelo koje donosi i priprema za objavu i objavljuje standarde HSFI u Narodnim novinama. Standardi HSFI primjenjuju se od 1. siječnja 2008. godine.

U Narodnim novinama, br. 86/15., objavljeni su izmijenjeni i dopunjeni standardi HSFI koji se primjenjuju pri sastavljanju godišnjih financijskih izvještaja za razdoblja koja počinju od 1. siječnja 2016. godine i nadalje. HSFI sadrži zahtjeve priznavanja, mjerenja, procjenjivanja, prezentiranja i objavljivanja transakcija i događaja važnih za financijske izvještaje opće namjene poduzetnika koji ostvaruju dobit ili gubitak. Poduzetnici čiji su financijski izvještaji u skladu sa standardima HSFI trebaju objaviti u bilješkama izjavu o njihovoj primjeni i sukladnosti. HSFI karakterizira dinamičnost, odnosno prilagođavanje zahtjevima struke i Direktivi 2013/34/EU.

Svrha je ovih standarda:

- propisati osnovu za sastavljanje i prezentaciju financijskih izvještaja;
- pomoć revizorima u formiranju mišljenja jesu li financijski izvještaji u skladu sa standardima HSFI;
- pomoć korisnicima financijskih izvještaja pri tumačenju podataka i informacija koje su sadržane u financijskim izvještajima.

Cilj je HSFI-ja da financijski izvještaji temeljeni na tim standardima pruže informacije o financijskom položaju, financijskoj uspješnosti i novčanim tokovima poduzetnika, kojima se koriste, u prvom redu, vanjski korisnici u donošenju ekonomskih odluka. Ciljevi HSFI-ja jesu razvijati u javnom interesu računovodstvene standarde koji zahtijevaju kvalitetne, transparentne i usporedne informacije u financijskim izvještajima.

Tablica 1. Brojevi i naziv HSFI-ja

HSFI 1 – Financijski izvještaji
HSFI 2 – Konsolidirani financijski izvještaji
HSFI 3 – Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena, pogreške
HSFI 4 – Događaji nakon datuma bilance
HSFI 5 – Dugotrajna nematerijalna imovina
HSFI 6 – Dugotrajna materijalna imovina
HSFI 7 – Ulaganja u nekretnine
HSFI 8 – Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja
HSFI 9 – Financijska imovina
HSFI 10 – Zalihe
HSFI 11 – Potraživanja
HSFI 12 – Kapital
HSFI 13 – Obveze
HSFI 14 – Vremenska razgraničenja
HSFI 15 – Prihodi
HSFI 16 – Rashodi
HSFI 17 – Poljoprivreda

1.3.2.2. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja – MSFI

Međunarodni standardi financijskog izvještavanja obuhvaćaju Međunarodne računovodstvene standarde (MRS), njihove dopune i povezana tumačenja te Međunarodne standarde financijskog izvještavanja (MSFI), njihove dopune i povezana tumačenja, koji su utvrđeni od Europske komisije i objavljeni u službenom listu Europske unije. Standardi MSFI koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj više se ne objavljuju u Narodnim novinama, već su

definirani u Uredbi Europske komisije br. 1126/2008 od 3. studenoga 2008. o usvajanju određenih Međunarodnih računovodstvenih standarda u skladu s Uredbom (EZ) br. 1606/2002 Europskog parlamenta i Vijeća.

Europska komisija je u lipnju 2000. godine usvojila novu strategiju financijskog izvještavanja - Strategija financijskog izvještavanja u EU: *Put naprijed*, kojom se predložilo da europske kotirajuće kompanije, najkasnije do 2005. godine, pri izradi konsolidiranih financijskih izvještaja primjenjuju standarde MSFI/MRS. Državama članicama dopušteno je proširenje primjene MSFI/MRS-a na nekotirajuće kompanije i na godišnje financijske izvještaje. Parlament EU prihvatio je taj prijedlog i Vijeće EU provelo je potrebne pravne korake da se to ozakoni 2002. godine. Uredba o primjeni MSFI/MRS-a usvojena je 19. srpnja 2002. godine, a obvezna primjena je počela 1. siječnja 2005. godine. Ova Uredba odnosi se samo na one kompanije koje sastavljaju konsolidirane financijske izvještaje i čijim se vrijednosnim papirima trguje na reguliranom tržištu bilo koje države članice. Do donošenja ove Uredbe sve pravne mjere iz područja računovodstva, odnosno financijskog izvještavanja bile su u obliku direktiva. Direktive kao dio sekundarnog zakonodavstva EU-a nisu obvezujuće za države članice sve dok ih nacionalna zakonodavna tijela ne usvoje i ne implementiraju u nacionalne propise. Međutim, zahtijeva se da nacionalni okvir financijskog izvještavanja ne bude u njihovoj suprotnosti.

Tablica 2. Brojevi i naziv MSFI-ja

MRS 1 - Prezentiranje financijskih izvještaja
MRS 2 - Zalihe
MRS 7 - Izvještaj o novčanim tokovima
MRS 8 - Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i greške
MRS 10 - Događaji nakon izvještajnog razdoblja
MRS 11 - Ugovori o izgradnji
MRS 12 - Porez na dobit
MRS 16 - Nekretnine, postrojenja i oprema
MRS 17 - Najmovi
MRS 18 - Prihodi
MRS 19 - Primanja zaposlenih
MRS 20 - Računovodstvo državnih potpora i objavljivanje državne pomoći
MRS 21 - Učinci promjena tečaja stranih valuta

MRS 23 - Troškovi posudbe
MRS 24 - Objavljivanje povezanih stranaka
MRS 26 - Računovodstvo i izvješćivanje o mirovinskim planovima
MRS 27 - Nekonsolidirani financijski izvještaji
MRS 28 - Udjeli u pridruženim subjektima i zajedničkim pothvatima
MRS 29 - Financijsko izvještavanje u hiperinflacijskim gospodarstvima
MRS 32 - Financijski instrumenti: prezentiranje
MRS 33 - Zarada po dionici
MRS 34 - Financijsko izvještavanje za razdoblja tijekom godine
MRS 36 - Umanjenje imovine
MRS 37 - Rezerviranja, nepredviđene obveze i nepredviđena imovina
MRS 38 - Nematerijalna imovina
MRS 39 - Financijski instrumenti: priznavanje i mjerenje
MRS 40 - Ulaganja u nekretnine
MRS 41 - Poljoprivreda
MSFI 1 - Prva primjena Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja
MSFI 2 - Plaćanje temeljeno na dionicama
MSFI 3 - Poslovna spajanja
MSFI 4 - Ugovori o osiguranju
MSFI 5 - Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja
MSFI 6 - Istraživanje i procjena mineralnih resursa
MSFI 7 - Financijski instrumenti: objavljivanje
MSFI 8 - Poslovni segmenti
MSFI 9 - Financijski instrumenti
MSFI 10 - Konsolidirani financijski izvještaji
MSFI 11 - Zajednički poslovi
MSFI 12 - Objavljivanje udjela u drugim subjektima
MSFI 13 - Mjerenje fer vrijednosti
MSFI 14 - Odgođeno priznavanje prihoda i rashoda
MSFI 15 - Prihodi po ugovorima s kupcima

MSFI 14 - Primjenjiv na subjektive prve MSFI financijske izvještaje za razdoblje koje počinje 1. siječnja 2016. ili nakon toga.

MSFI 15 - Primjena standarda obvezna je za izvještajne godine počevši od 1. siječnja 2017. godine i nadalje. Dopuštena je ranija primjena.

1.3.3. Zakon o računovodstvu (ZOR)

Sve države članice Europske unije pa tako i Republika Hrvatska bile su obvezne najkasnije do 20. srpnja 2015. ugraditi u svoje nacionalne računovodstvene sustave odredbe nove računovodstvene Direktive 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim financijskim izvještajima i srodnim izvještajima za određena društva. Od 1. siječnja 2016. godine u Republici Hrvatskoj na snazi je "novi" Zakon o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15., 134/15) u koji su ugrađeni zahtjevi navedene Direktive. Direktiva 2013/34/EU za financijsko izvještavanje donesena je s namjerom smanjenja administrativnog opterećenja, posebice za mala trgovačka društva, što je u hrvatskome novom ZOR-u izostalo. Zbog toga mala društva (uključujući i mikro društva koja predstavljaju novu kategoriju poduzetnika) i dalje trebaju sastavljati bilancu, račun dobiti i gubitka te bilješke u punom opsegu.

Ovim Zakonom uređuje se računovodstvo poduzetnika, razvrstavanje poduzetnika i grupa poduzetnika, knjigovodstvene isprave i poslovne knjige, popis imovine i obveza, primjena standarda financijskog izvještavanja i tijelo za donošenje standarda financijskog izvještavanja, godišnji financijski izvještaji i konsolidacija godišnjih financijskih izvještaja, izvještaj o plaćanjima javnom sektoru, revizija godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća, sadržaj godišnjeg izvješća, javna objava godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća, Registar godišnjih financijskih izvještaja te obavljanje nadzora.

1.3.3.1. Obveznici primjene Zakona o računovodstvu

Obveznici primjene ZOR-a prema čl. 4. su poduzetnici: trgovačka društva, sve pravne i fizičke osobe koje su obveznici poreza na dobitak i poslovne jedinice inozemnih poduzetnika koje su u RH obveznici poreza na dobitak kao i one koje u zemlji u kojoj imaju sjedište nisu obveznici vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja financijskih izvještaja. Odredbe ZOR-a ne odnose se na državni proračun, na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i proračunske korisnike upisane u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika, a koji financijsko poslovanje i računovodstvo vode u skladu sa Zakonom o proračunu (Nar. nov., br. 87/08. – 15/15.). Odredbe ZOR-a ne odnose se ni na domaće i strane udruge te njihove saveze, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikate, udruge poslodavaca te sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobitka, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera, koje financijsko poslovanje i

računovodstvo vode u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Nar. nov., br. 121/14.).

Poduzetnici prema ZOR–u razvrstavaju se na mikro, male, srednje i velike ovisno o pokazateljima utvrđenima na zadnji dan poslovne godine koja prethodi poslovnoj godini za koju se sastavljaju financijski izvještaji. Pokazatelji na temelju kojih se razvrstavaju poduzetnici jesu:

- iznos ukupne aktive
- iznos prihoda
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine.

I. Mikro poduzetnici su oni koji ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedećih triju uvjeta:

- ukupna aktiva 2.600.000,00 kuna
- prihod 5.200.000,00 kuna
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 10 radnika.

II. Mali poduzetnici su oni koji nisu mikro poduzetnici i ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedećih triju uvjeta:

- ukupna aktiva 30.000.000,00 kuna
- prihod 60.000.000,00 kuna
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 50 radnika.

III. Srednji poduzetnici su oni koji nisu ni mikro ni mali poduzetnici i ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedećih triju uvjeta:

- ukupna aktiva 150.000.000,00 kuna
- prihod 300.000.000,00 kuna
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 250 radnika.

IV. Veliki poduzetnici su poduzetnici koji prelaze granične pokazatelje u najmanje dva od triju prethodnih uvjeta za srednje poduzetnike. Veliki poduzetnici su i banke, štedne banke, stambene štedionice, institucije za elektronički novac, društva za osiguranje, društva za reosiguranje, *leasing*-društva, društva za upravljanje UCITS fondovima,

društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima, UCITS fondovi - otvoreni investicijski fondovi s javnom ponudom, alternativni investicijski fondovi, mirovinska društva koja upravljaju obveznim mirovinskim fondovima, mirovinska društva koja upravljaju dobrovoljnim mirovinskim fondovima, dobrovoljni mirovinski fondovi, obvezni mirovinski fondovi te mirovinska osiguravajuća društva, društva za dokup mirovine, faktoring-društva, investicijska društva, burze, operateri multilateralne trgovinske platforme (MTP-a), središnja klirinška depozitarna društva, operateri središnjeg registra, operateri sustava poravnanja i/ili namire i operateri Fonda za zaštitu ulagatelja neovisno o tome ispunjavaju li uvjete za klasifikaciju u velike poduzetnike.

ZOR propisuje i *kriterije za klasifikaciju skupina poduzetnika* prema njihovoj veličini. Navedene skupine čine matična i ovisna društva koja ulaze u konsolidaciju i koja na razini konsolidacije ne prelaze određene kriterije prema ukupnoj svoti aktive, svoti prihoda i prosječnom broju zaposlenih radnika tijekom godine.

- I. Male grupe poduzetnika su one koje na konsolidiranoj osnovi na datum bilance matičnog društva ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedećih triju uvjeta:
 - ukupna aktiva 30.000.000,00 kuna
 - prihod 60.000.000,00 kuna
 - prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 50 radnika.

- II. Srednje grupe poduzetnika su one koje nisu male grupe poduzetnika i koje na datum bilance matičnog društva na konsolidiranoj osnovi ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedećih triju uvjeta:
 - ukupna aktiva 150.000.000,00 kuna
 - prihod 300.000.000,00 kuna
 - prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 250 radnika.

- III. Velike grupe poduzetnika su one grupe koje na konsolidiranoj osnovi prelaze granične pokazatelje najmanje u dva prethodna uvjeta.

ZOR uvodi pojam *subjekti od javnog interesa*, pod kojim razumijeva poduzetnike osnovane prema propisima Republike Hrvatske čiji su vrijednosni papiri uvršteni na tržište kapitala bilo koje države članice EU-a, zatim sve kreditne institucije i institucije za elektronički

novac, društva osiguranja, *leasing*-društva, društva za upravljanje investicijskim i mirovinskim fondovima, velike poduzetnike sukladno odredbama ZOR-a te druge subjekte od javnog interesa prema odluci Vlade Republike Hrvatske. Njima se uvode **proširene obveze** u vezi s financijskim izvještavanjem i obvezuje ih se da u godišnje izvješće uključe i ***izvještaj o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja***.

1.3.3.2. Računovodstveni poslovi

Čl. 7. ZOR-a navodi da su računovodstveni poslovi prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja te prikupljanje i obrada podataka u vezi s pripremom i sastavljanjem godišnjeg izvješća te financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe. Poduzetnik je dužan prikupljati i sastavljati knjigovodstvene isprave, voditi poslovne knjige te sastavljati financijske izvještaje sukladno ZOR-u i na temelju njega donesenim propisima, poštujući pri tome standarde financijskog izvještavanja i temeljna načela urednog knjigovodstva.

Svi poslovni događaji nisu uvijek predmetom koji će se knjigovodstveno obraditi, tj. unijeti u poslovne knjige kao podatak, pa prema tome poslovne događaje možemo podijeliti na ***knjigovodstvene događaje i ostale poslovne događaje***. Četiri su uvjeta koje poslovni događaj mora zadovoljiti da bi bio predmetom knjigovodstvene evidencije:

1. poslovni događaj je stvarno nastao,
2. može se vrijednosno izraziti,
3. mijenja stanje aktive i pasive (imovine i izvora imovine) te utječe na prihode i rashode,
4. postoji pravdajuća isprava kojom se može dokazati nastanak promjene (bez isprave nema knjiženja).

1.3.3.3. Knjigovodstvene isprave i poslovne knjige

Računovodstvena dokumentacija obuhvaća osobito knjigovodstvene isprave, kontni plan, poslovne knjige, odvojene i konsolidirane financijske izvještaje te odvojena i konsolidirana godišnja izvješća. Poduzetnik je dužan osigurati da računovodstvena dokumentacija bude točna, potpuna, provjerljiva, razumljiva i zaštićena od oštećenja i promjena.

Knjigovodstvene isprave potrebno je razlikovati od ostalih poslovnih isprava, iako su one njihov sastavni dio. Poslovne isprave sadrže i korespondenciju s poslovnim partnerima, komuniciranje ustrojstvenih dijelova unutar poduzeća, planove poslovanja, tehničke izvedbene isprave i drugo. Knjigovodstvene isprave su one poslovne isprave s pomoću kojih računovodstvo poduzetnika prikuplja podatke. Knjigovodstvenom ispravom dokazuje se poslovni događaj s ciljem knjigovodstvenog praćenja i kontrole podataka koji su odraz promjena stanja pozicija aktive, pasive ili nastanka rashoda i prihoda. To je pisani dokaz ili elektronički (računalni) zapis o nastaloj poslovnoj promjeni posljedica koje je priljev ili odljev sredstava te predstavlja temelj za unos podataka u poslovne knjige.

Interne knjigovodstvene isprave sastavljaju se u poduzeću. To su: računi kupcima, uplatnice, isplatnice, nalozi za plaćanje, putni nalozi, izdatnice, otpremnice, međuskladišnice i sl. Eksterne knjigovodstvene isprave su računi dobavljača, ali i sva druga relevantna dokumentacija sastavljena izvan poduzeća. Ugovor o kupoprodaji robe, ugovor o radu, ugovor o zajmu nije knjigovodstvena isprava jer se tim poslovnim dokumentima uređuju odnosi koji će tek nastati. Kupoprodaju robe pratit će račun isporučitelja i popratni dokumenti kao otpremnice i sl., kao isprave koje potvrđuju da je zaista nastao poslovni događaj koji izaziva promjenu stanja imovine (povećanje zaliha) i promjenu stanja – povećanje obveza. Ugovor o zajmu ne znači da je zajam i realiziran – plaćen. Tek s primitkom novca na transakcijski račun ili isplatom zajma izravno na račun vjerovnika radi podmirenja duga znači da je nastao poslovni događaj korištenja zajma.

Člankom 9. st. 1. ZOR-a propisano je da knjigovodstvena isprava mora biti vjerodostojna, uredna i sastavljena na način da osigurava pravodobni nadzor. Osoba ovlaštena za zastupanje poduzetnika ili osoba na koju je prenesena ovlast jamči potpisom na knjigovodstvenoj ispravi da je ona vjerodostojna i uredna i ima potreban sadržaj.

Iznimno od prethodno navedenoga, čl. 9. st. 3. ZOR-a propisano je da račun koji služi kao knjigovodstvena isprava, a izdan je od strane poduzetnika ne mora biti potpisan ako je sastavljen na način koji uređuju porezni propisi te sadrži ime i prezime osobe koja je odgovorna za njegovo izdavanje.

Poduzetnik je dužan odrediti odgovornu osobu za kontrolu vjerodostojnosti isprava koja će prije unosa podataka iz knjigovodstvene isprave u poslovne knjige, provjeriti ispravnost i potpunost knjigovodstvene isprave te istu potpisati odnosno odobriti na način iz kojeg se može jednoznačno utvrditi njezin identitet (čl. 9. st. 5. ZOR-a).

Knjigovodstvena isprava mora sadržavati sljedeće:

1. naziv i broj knjigovodstvene isprave,
2. opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika poslovnog događaja koja sadrži njihov naziv ili ime i prezime te sjedište ili adresu,
3. novčani iznos ili cijenu po mjernoj jedinici s obračunom ukupnog iznosa,
4. datum poslovnog događaja ako nije isti kao datum izdavanja,
5. datum izdavanja knjigovodstvene isprave.

Knjigovodstvene isprave čuvaju se, i to:

1. isplatne liste, analitička evidencija o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi – trajno;
2. isprave na temelju kojih su podaci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu – najmanje jedanaest godina;
3. isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige – najmanje jedanaest godina.

Poduzetnik može odlučiti čuvati knjigovodstvene isprave izvan područja Republike Hrvatske, ali samo u drugoj državi članici EU-a. U tom slučaju poduzetnik je u svakom trenutku odgovoran za knjigovodstvene isprave te mora tijelima nadležnima za nadzor na njihov zahtjev bez odgađanja omogućiti njihovo korištenje za potrebe nadzora. Ako je drugim zakonskim propisima za druge potrebe propisano čuvanje ili odlaganje knjigovodstvenih isprava u pojedine registre ili baze, poduzetnik je dužan osigurati povrat knjigovodstvenih isprava u Republiku Hrvatsku i njihovo odlaganje, sukladno takvim propisima. Poduzetnik koji knjigovodstvene isprave pohranjuje s pomoću elektroničkih uređaja kojima se jamči *online* pristup podacima mora na zahtjev omogućiti tijelu koje obavlja nadzor pravo pristupa, preuzimanja i korištenja tih knjigovodstvenih isprava.

Poslovne knjige otvaraju se 1. siječnja svake godine na temelju bilance sastavljene na kraju prethodne poslovne godine ili temeljem popisa imovine i obveza kod novoosnovanih poduzetnika, odnosno na temelju knjigovodstvene isprave, a zaključuju se na kraju poslovne godine. Poduzetnik je dužan voditi poslovne knjige po načelu sustava dvojnog knjigovodstva.

Poduzetnik je dužan voditi poslovne knjige koje čine:

- dnevnik
- glavna knjiga i
- pomoćne knjige.

Dnevnik je poslovna knjiga u koju se knjigovodstvene promjene nastale u određenom izvještajnom razdoblju unose kronološki. Dnevnik se može uspostaviti kao jedinstvena poslovna knjiga ili više poslovnih knjiga koje su namijenjene za evidenciju promjena na pojedinim skupinama bilančnih zapisa ili za izvanbilančne zapise. Svako knjiženje u dnevnik mora imati redni broj te sadržavati podatke na temelju kojih se pri nadzoru knjiženje može nedvojbeno povezati s pripadajućom knjigovodstvenom ispravom i osobom koja je kontrolirala knjigovodstvenu ispravu.

Glavna knjiga sustavna je evidencija svih knjigovodstvenih promjena nastalih na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja u određenom izvještajnom razdoblju u kojoj se ti događaji grupiraju prema njihovoj vrsti, a na temelju kontnog plana. Glavna knjiga sastoji se od bilančnih i izvanbilančnih zapisa. Knjigovodstvene promjene na kontu glavne knjige unose se redoslijedom kako su nastale. U glavnu knjigu unose se sve transakcije klasificirane prema vrsti na unaprijed pripremljena konta na kojima se trebaju osigurati podatci potrebni za godišnje financijske izvještaje. Prema tome, glavna knjiga predstavlja **skup svih konta** koja su otvorena tijekom poslovne godine. Iznosi na kontima glavne knjige za određeno razdoblje moraju biti usklađeni s iznosima iskazanim u bilanci i računu dobiti i gubitka, odnosno izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti. Poduzetnik mora osigurati provjerljivost usklađenosti između prometa dnevnika i glavne knjige za izvještajno razdoblje. Temeljna kontrola ispravnosti glavne knjige i dnevnika provodi se provjerom dugovnog i potražnog prometa, čiji zbroj mora biti jednak.

Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se formiraju prema potrebi. U pomoćnim knjigama bilježe se podatci koji se iskazuju i u količinama (naturalno) i u novčanim iznosima (vrijednosno), za razliku od glavne knjige i dnevnika u kojima se iskazuju vrijednosno izraženi zbirni podatci o poslovnim promjenama. Pomoćne knjige vode se u pravilu zasebno i imaju sadržaj prema svom nazivu.

U poduzećima obično postoje sljedeće analitičke evidencije:

- Analitička evidencija dugotrajne imovine
- Analitička evidencija sirovina i materijala (materijalno knjigovodstvo)
- Analitička evidencija plaća
- Analitička evidencija proizvodnje (pogonsko knjigovodstvo)
- Analitička evidencija gotovih proizvoda
- Analitičke evidencije kupaca, odnosno dobavljača (tzv. saldakonti).

Ostale pomoćne knjige koje obično postoje u poduzećima su:

- Knjiga inventara (knjiga osnovnih sredstava)

- Knjiga blagajne
- Knjiga ulaznih i knjiga izlaznih računa (imaju i obilježje važne porezne evidencije).

Ako se poslovne knjige vode kao elektronički zapis, glavna knjiga mora se nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u njoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova i da ju je moguće u svakom trenutku otisnuti na papir te se mora potpisati elektroničkim potpisom sukladno propisu kojim se uređuje elektronički potpis ili se mora otisnuti na papir i uvezati na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova i mora je potpisati osoba ovlaštena za zastupanje poduzetnika.

Poslovne knjige moraju se čuvati:

1. dnevnik i glavna knjiga – najmanje jedanaest godina,
2. pomoćne knjige – najmanje jedanaest godina.

1.3.3.4. Godišnji financijski izvještaji

Godišnje financijske izvještaje čine (čl. 19. ZOR-a):

- izvještaj o financijskom položaju (bilanca),
- račun dobiti i gubitka,
- izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti,
- izvještaj o novčanim tokovima,
- izvještaj o promjenama kapitala,
- bilješke uz financijske izvještaje.

Izvještaj o financijskom položaju (bilanca) sustavni je pregled imovine, kapitala i obveza na određeni datum.

Račun dobiti i gubitka prikaz je prihoda i rashoda te financijskog rezultata poslovanja za određeno izvještajno razdoblje. **Izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti** tijekom razdoblja obuhvaća izravne promjene kapitala koje nisu prikazane u računu dobiti i gubitka.

Izvještaj o novčanim tokovima prikazuje priljeve, odljeve i neto promjene u gotovini koje su posljedica poslovnih, financijskih i investicijskih aktivnosti poduzeća tijekom razdoblja, usklađene za početni i završni gotovinski saldo.

Izvještaj o promjenama kapitala prikazuje strukturu vlastitog kapitala i promjene na svim stavkama vlastitog kapitala na kraju izvještajnog razdoblja u odnosu na početak razdoblja.

Bilješke uz financijske izvještaje sadrže dodatne i dopunske informacije koje nisu predstavljene u ostalim godišnjim financijskim izvještajima.

Mikro i mali poduzetnici	<ul style="list-style-type: none">• izvještaj o financijskom položaju (bilanca)• račun dobiti i gubitka• bilješke uz financijske izvještaje
Srednji poduzetnici	<ul style="list-style-type: none">• izvještaj o financijskom položaju (bilanca)• račun dobiti i gubitka• izvještaj o novčanim tokovima• izvještaj o promjenama kapitala• bilješke uz financijske izvještaje
Veliki poduzetnici, obveznici primjene MSFI-ja	<ul style="list-style-type: none">• izvještaj o financijskom položaju (bilanca)• račun dobiti i gubitka• izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti• izvještaj o novčanim tokovima• izvještaj o promjenama kapitala• bilješke uz financijske izvještaje

Slika 3. Obvezni godišnji financijski izvještaji za poduzetnike

Iz slike 3 vidljivo je da mikro poduzetnicima nisu omogućena nikakva pojednostavljenja (skraćeni financijski izvještaji, izuzeće od primjene fer vrijednosti) koja predviđa nova računovodstvena Direktiva 2013/34/EU. Naime, mikro i mali poduzetnici obvezni su sastavljati bilancu, račun dobiti i gubitka te bilješke uz financijske izvještaje u punom opsegu.

Poduzetnici koji su obveznici primjene HSFI-ja u sklopu sastavljanja svojih godišnjih financijskih izvještaja nisu obvezni sastavljati izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti.

Strukturu i sadržaj godišnjih financijskih izvještaja propisuje ministar financija pravilnikom na prijedlog Odbora za standarde financijskog izvještavanja, koji se objavljuje u Narodnim novinama. Zadnja objava učinjena je u Narodnim novinama br. 96/15 u kojima je objavljen novi **Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja**. Ovaj Pravilnik primjenjuje se za godišnje financijske izvještaje za izvještajna razdoblja koja počinju 1. siječnja 2016. ili poslije. Godišnji financijski izvještaji čuvaju se trajno u izvorniku. Godišnji financijski izvještaji moraju pružiti istinit i fer prikaz financijskog položaja i uspješnosti poslovanja

poduzetnika. Poslovna godina jest kalendarska godina, a iznimno poduzetnik može promijeniti poslovnu godinu u izvještajno razdoblje od dvanaest uzastopnih kalendarskih mjeseci koje je različito od kalendarske godine ako o promjeni poslovne godine pismeno obavijesti Ministarstvo financija, odnosno Poreznu upravu.

Poslovne knjige, godišnji financijski izvještaji, konsolidirani godišnji financijski izvještaji, godišnja izvješća, konsolidirana godišnja izvješća i druge financijske informacije sastavljaju se na hrvatskome jeziku. Iznosi u poslovnim knjigama, godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim godišnjim financijskim izvještajima, godišnjim izvješćima, konsolidiranim godišnjim izvješćima i druge financijske informacije izražavaju se u kunama.

Prema odredbi čl. 19. st. 12. ZOR-a, godišnje financijske izvještaje potpisuju predsjednik i svi članovi uprave (direktori), odnosno svi izvršni direktori poduzetnika. Kod poduzetnika koji nemaju upravu odnosno izvršne direktore, godišnje financijske izvještaje potpisuju osobe ovlaštene za njihovo zastupanje. Za nepotpisivanje godišnjih financijskih izvještaja na navedeni način čl. 42. st. 1. t. 17. ZOR-a propisane su i novčane kazne u svoti od 10.000,00 kn do 100.000,00 kn za poduzetnike i od 5.000,00 kn do 20.000,00 kn za odgovorne osobe poduzetnika.

Obvezi revizije godišnjih financijskih izvještaja podliježu godišnji odvojeni i konsolidirani financijski izvještaji subjekata od javnog interesa, velikih i srednjih poduzetnika te matičnih društava velikih i srednjih skupina. Obvezi revizije podliježu i odvojeni i konsolidirani godišnji financijski izvještaji dioničkih društava te komanditnih društava i društava s ograničenom odgovornošću čiji odvojeni, odnosno konsolidirani podaci u godini koja prethodi reviziji prelaze dva od sljedećih triju uvjeta:

- svota ukupne aktive - 15.000.000,00 kuna
- svota prihoda - 30.000.000,00 kuna
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine 25.

1.3.3.5. Godišnje izvješće

Obveznici sastavljanja godišnjeg izvješća su srednji i veliki poduzetnici. Mikro i mali poduzetnici nisu obvezni sastavljati godišnje izvješće, ali trebaju **informacije o otkupu vlastitih dionica, odnosno udjela** navesti u bilješkama uz godišnje financijske izvještaje. Srednji poduzetnici nisu u obvezi uključivati nefinancijske pokazatelje u izvješće posloводства. Godišnje izvješće mora sadržavati sljedeće:

- financijske izvještaje za izvještajno razdoblje, uključujući revizorsko izvješće, ako je propisana obvezna revizija godišnjih financijskih izvještaja;
- izjavu o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja, ako su je dužni sastavljati prema odredbama ZOR-a;
- izvještaj o plaćanjima javnom sektoru, ako su ga dužni sastavljati prema odredbama ZOR-a;
- izvješće posloводства s podacima koji se odnose na prikaz:
 - a) vjerojatnog budućeg razvoja poduzetnikova poslovanja,
 - b) aktivnosti istraživanja i razvoja,
 - c) podataka o otkupu vlastitih dionica sukladno propisu kojim se uređuju trgovačka društva,
 - d) podataka o postojećim podružnicama poduzetnika,
 - e) kojim se financijskim instrumentima koristi, ako je to značajno za procjenu imovine, obveza, financijskog položaja i uspješnosti poslovanja:
 - ciljeve i politike poduzetnika u vezi s upravljanjem financijskim rizicima, zajedno s politikom zaštite svake značajnije vrste prognozirane transakcije za koju se koristi računovodstvo zaštite;
 - izloženosti poduzetnika cjenovnom riziku, kreditnom riziku, riziku likvidnosti i riziku novčanog toka.

1.3.3.6. Javna objava financijskih izvještaja

ZOR-om je propisan **rok od četiri mjeseca** od zadnjeg dana poslovne godine za predaju godišnjih financijskih izvještaja za potrebe javne objave. Taj je rok, prema ZOR-u, identičan i za predaju godišnjih financijskih izvještaja za statističke potrebe, tj. 30. travnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Poduzetnici su dužni za statističke i druge potrebe Financijskoj agenciji do 30. travnja tekuće godine dostaviti bilancu, račun dobiti i gubitka i dodatne podatke za prethodnu kalendarsku godinu.

Rok za predaju konsolidiranih godišnjih financijskih izvještaja je **devet mjeseci** od zadnjeg dana poslovne godine. Ako poduzetnici utvrde da su financijski izvještaji koje su objavili u znatnoj mjeri pogrešni, odnosno kada ih odluče promijeniti, obvezni su o tome dostaviti obavijest radi javne objave, i to bez odgode, te u razumnom roku dostaviti promijenjene izvještaje zajedno s revizorskim izvještajem ako su obveznici revizije.

Godišnji financijski izvještaji u slučaju statusne promjene, pokretanja postupka likvidacije ili otvaranja stečaja dostavljaju se Financijskoj agenciji u roku devedeset dana od dana nastanka.

Registar godišnjih financijskih izvještaja vodi se u elektroničkom obliku i dostupan je na mrežnim stranicama. Poduzetnici su dužni dostaviti Financijskoj agenciji:

- godišnje financijske izvještaje i godišnje izvješće, revizorsko izvješće zajedno s izvještajima koji su bili predmet revizije (ako podliježe reviziji),
- konsolidirane godišnje financijske izvještaje i konsolidirano godišnje izvješće (ako postoji obveza njihove izrade),
- odluku o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja,
- odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka,
- izjavu o neaktivnosti,
- dodatne podatke za statističke i druge potrebe.

1.3.4. Računovodstvene politike

HSFI 3 – *Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške* definira računovodstvene politike kao posebna načela, osnove, dogovore, praksu i pravila koje primjenjuje poduzetnik pri sastavljanju i prezentiranju financijskih izvještaja. Računovodstvene politike pružaju mogućnost izbora između različitih načina vrednovanja imovine, obveza, kapitala, prihoda i rashoda. Primjena različitih računovodstvenih politika može imati značajan utjecaj na iskaz elemenata financijskih izvještaja. Pri odabiru računovodstvenih politika za sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja odluku treba temeljiti na odrednicama MSFI-ja odnosno HSFI-ja, a primijenjene računovodstvene politike navesti u bilješkama uz financijske izvještaje.

Aktivnu ulogu u odabiru i usvajanju računovodstvenih politika ima menadžment, tj. uprava poduzeća. Prihvaćene računovodstvene politike potrebno je dosljedno primjenjivati na sve slične transakcije i poslovne događaje. Računovodstvene politike koje poduzeće može razmotriti u prezentiranju obuhvaćaju primjerice:

- priznavanje prihoda
- amortizaciju materijalne i nematerijalne imovine
- ulaganja u nekretnine
- troškove istraživanja i razvoja

- najmove
- priznavanje zaliha
- poslovna spajanja
- kapitalizaciju troškova posudbe i drugih izdataka
- ugovore o izgradnji
- rezerviranja
- određivanje poslovnih i zemljopisnih segmenata
- priznavanje poreza i odgođene poreze
- načela konsolidacije itd.

Poduzetnik će mijenjati računovodstvene politike samo ako je promjena zahtijevana računovodstvenim standardima ili ako promjena rezultira financijskim izvještajima koji pružaju pouzdanije i važnije informacije o financijskom položaju, uspjehu i novčanim tokovima poduzetnika. Kada je promjena računovodstvenih politika posljedica promjene standarda, poduzetnik će u razdoblju promjene objaviti:

- a) naziv računovodstvenog standarda i da je promjena računovodstvene politike obavljena u skladu s tim računovodstvenim standardima;
- b) vrstu promjene računovodstvene politike;
- c) za tekuće razdoblje i svako prezentirano ranije razdoblje, u mjeri u kojoj je izvedivo, iznos usklađivanja za svaku stavku financijskog izvještaja na koju ima učinak;
- d) iznos usklađivanja koji se odnosi na razdoblja prije prezentiranih, u mjeri u kojoj je to izvedivo;
- e) ako retroaktivna primjena nije izvediva, navest će okolnosti koje su stvorile takve uvjete te opis kako i od kada su bile primijenjene promjene računovodstvene politike.

Ova objavljivanja ne treba ponavljati u financijskim izvještajima kasnijih razdoblja.

1.4. Računovodstvene informacije i korisnici računovodstvenih informacija

Računovodstvo nije samo sebi svrhom, već je usmjereno korisnicima. Financijsko izvještavanje u modernoj tržišnoj ekonomiji baziranoj na tržištima kapitala ima vrlo važnu informacijsku ulogu. U uvjetima razdvojenosti funkcija vlasništva i upravljanja u modernim kompanijama jedini su izvor financijskih podataka upravo godišnji financijski izvještaji koji se izrađuju u skladu s računovodstvenim pravilima i standardima.

Kvalitativna obilježja računovodstvenih informacija predstavljaju kriterije koje informacije prezentirane u financijskim izvještajima moraju zadovoljiti kako bi bile korisne u procesu poslovnog odlučivanja. Da bi informacija bila korisna, mora posjedovati četiri glavna kvalitativna obilježja, a to su: razumljivost, važnost, pouzdanost i usporedivost.

Kriterij razumljivosti pretpostavlja da su financijski izvještaji sastavljeni na način koji je razumljiv njihovim korisnicima.

Na važnost informacije utječe njena značajnost, a informacija je značajna ako njeno izostavljanje ili krivo prikazivanje može utjecati na ekonomske odluke korisnika donesene na temelju financijskih izvještaja.

Da bi bila pouzdana, računovodstvena informacija mora biti neutralna, potpuna, bez značajnih pogrešaka i pristranosti, te vjerno predočavati ono što predstavlja.

Kriterij usporedivosti moguće je sagledati s dva aspekta: prostornog i vremenskog, odnosno korisnici financijskih izvještaja na temelju informacija prezentiranih u tim izvještajima trebaju biti u stanju usporediti poslovanje različitih poslovnih subjekata i poslovanje određenog subjekta kroz vrijeme kako bi se mogli ocijeniti trendovi kretanja performansa. Kako bi informacije iz financijskih izvještaja bile usporedive, poslovni subjekti moraju biti dosljedni u primjeni računovodstvenih postupaka i računovodstvenih politika.

Korisnici računovodstvenih informacija mogu se klasificirati na interne (unutarnje) i eksterne (vanjske). **Interni korisnici** jesu razne razine menadžmenta koji za obavljanje svakodnevnih aktivnosti trebaju relevantne i pouzdane informacije. Informacije i izvještaji koje zahtijevaju interni korisnici ovise o specifičnosti djelatnosti svakog subjekta, položaja i područja odgovornosti svakog menadžera i stoga se ne propisuju nikakvim zakonskim propisima. U interne korisnike spadaju i zaposlenici/sindikati koji su zainteresirani za informacije o stabilnosti i profitabilnosti svojih poslodavaca. Oni su također zainteresirani za informacije koje im omogućuju procijeniti sposobnost poduzeća da osigura plaće, mirovinska prava i mogućnosti zapošljavanja.

Eksterni korisnici nalaze se izvan poduzeća, u njegovoj okolini, stoga imaju drugačije informacijske zahtjeve. Da bi informacije za potrebe eksternog izvještavanja bile pouzdane i međusobno usporedive, propisuju se pravila, tj. norme po kojima se izvještaji moraju sastavljati. U nastavku su navedeni najznačajniji eksterni korisnici.

Ulagачi (investitori) rizičnog kapitala zabrinuti su zbog rizika koji mu je svojstven te povrata od tih ulaganja. Oni trebaju informacije da im pomognu odrediti trebaju li kupiti, držati

ili prodati vrijednosne papire poduzeća. Dioničari su također zainteresirani za informacije koje im omogućuju procijeniti sposobnost poduzeća da isplati dividende.

Zajmodavci su zainteresirani za informacije koje im omogućuju odrediti hoće li njihovi zajmovi, i kamate koje idu uz njih, biti plaćeni na vrijeme (po dospijeću).

Dobavljači i ostali vjerovnici zainteresirani su za informacije koje im omogućuju odrediti hoće li iznosi koji im se duguju biti plaćeni kada dospiju. Vjerovnici su zainteresirani za poslovanje poduzeća na kraće razdoblje nego zajmodavci, osim ako su ovisni o nastavku poslovanja poduzeća kao svojeg glavnog kupca.

Kupci su zainteresirani za informacije o nastavku poslovanja poduzeća, posebice kad imaju dugoročne poslovne odnose ili su ovisni o tom poduzeću.

Država i njezine agencije zainteresirane su za alokaciju resursa i stoga za aktivnost poduzeća. One također zahtijevaju informacije u svrhu reguliranja aktivnosti poduzeća, određivanja poreznih politika te kao osnovicu za statistiku nacionalnog dohotka i sličnih statistika.

Javnost. Poduzeća utječu na javnost na različite načine. Poduzeća, primjerice, mogu značajno pridonijeti lokalnoj privredi na mnogo načina, uključujući zapošljavanje većeg broja ljudi te brigu nad lokalnim opskrbljivačima. Financijski izvještaji mogu pomoći javnosti pružajući joj informaciju o trendovima i prosperitetu poduzeća te o rasponu njegovih aktivnosti.

Tablica 3. Korisnici i vrste informacija

KORISNICI	OBILJEŽJA IZVJEŠTAJA
INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> - nestandardizirani izvještaji, nisu propisani zakonom - detaljni su, analitički - odnose se samo na neki segment poslovanja ili na cjelinu poslovanja - osim stvarnih često sadrže i planirane veličine - sastavljaju se svakodnevno ili periodično
EKSTERNI	<ul style="list-style-type: none"> - propisani zakonom (forma, sadržaj, vrijeme) - sintetizirani, globalni, usmjereni na cjelokupno poslovanje - sadrže samo stvarne podatke - najznačajniji godišnji financijski izvještaji (Bilanca, Račun dobiti i gubitka, Izvještaj o novčanom toku, statistički izvještaji...)

Izvor: Mamić, Sačer, I., Žager, K., 2008., str. 26.

2. BILANCA (IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POLOŽAJU)

Bilanca je sustavni pregled imovine, kapitala i obveza poduzetnika na određeni datum (prikaz cjelokupne imovine poslovnog subjekta s jedne strane te izvora imovine s druge strane). Bilanca je iznimno važna informacijska podloga pri donošenju poslovnih odluka te zbog toga bilanca mora pružiti istinit, fer, pouzdan i nepristran pregled imovine, kapitala i obveza, promjene financijskog položaja i financijskog rezultata poslovanja. Za obveznike primjene MSFI-ja ovaj se izvještaj naziva Izvještaj o financijskom položaju na kraju razdoblja.

Imovina predstavlja aktivu, a kapital i obveze pasivu bilance. Imovina poduzeća mora biti jednaka njezinim izvorima, tj. aktiva mora biti jednaka pasivi. Iz toga proizlazi temeljna računovodstvena jednakost:

$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA}$ $\text{IMOVINA} = \text{VLASTITI KAPITAL} + \text{OBVEZE}$
--

Iz te jednakosti vrijednost vlastitog kapitala može se izračunati na sljedeći način:

$$\text{VLASTITI KAPITAL} = \text{IMOVINA} - \text{OBVEZE}$$

Ako ne postoji gubitak iznad visine kapitala, vrijednost kapitala jednaka je neto knjigovodstvenoj vrijednosti poduzeća.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
IMOVINA	NETO KNJIGOVODSTVENA VRIJEDNOST = VLASTITI KAPITAL
	OBVEZE
Σ AKTIVA	= Σ PASIVA

Slika 4. Prikaz neto knjigovodstvene vrijednosti poduzeća s pomoću bilance

Poslovna godina započinje sastavljanjem početne bilance s datumom 1. 1., a završava sastavljanjem završne bilance s datumom 31. 12. U završnoj bilanci prikazani su imovina i njeni

izvori po strukturi i vrijednosti nakon što su u nju unesene promjene u aktivi i pasivi koje su posljedica ekonomskih aktivnosti tekuće poslovne godine. U završnu bilancu unosi se i rezultat poslovanja.

2.1. Imovina (aktiva)

Da bi se nešto priznalo kao imovina, u računovodstvu moraju biti ispunjena sljedeća tri uvjeta:

1. ekonomski resurs koji je pod kontrolom kompanije;
2. ima pouzdano mjerljivu vrijednost;
3. od nje se očekuju određene ekonomske koristi (korištenje u proizvodnji dobara ili usluga koje će se prodati, korištenje za podmirenje duga, razmjena za drugu imovinu, raspodjela imovine vlasnicima).

Oblici imovine su:

1. fizički ili materijalni oblik
2. novac
3. potraživanja ili prava
4. plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunani prihodi.

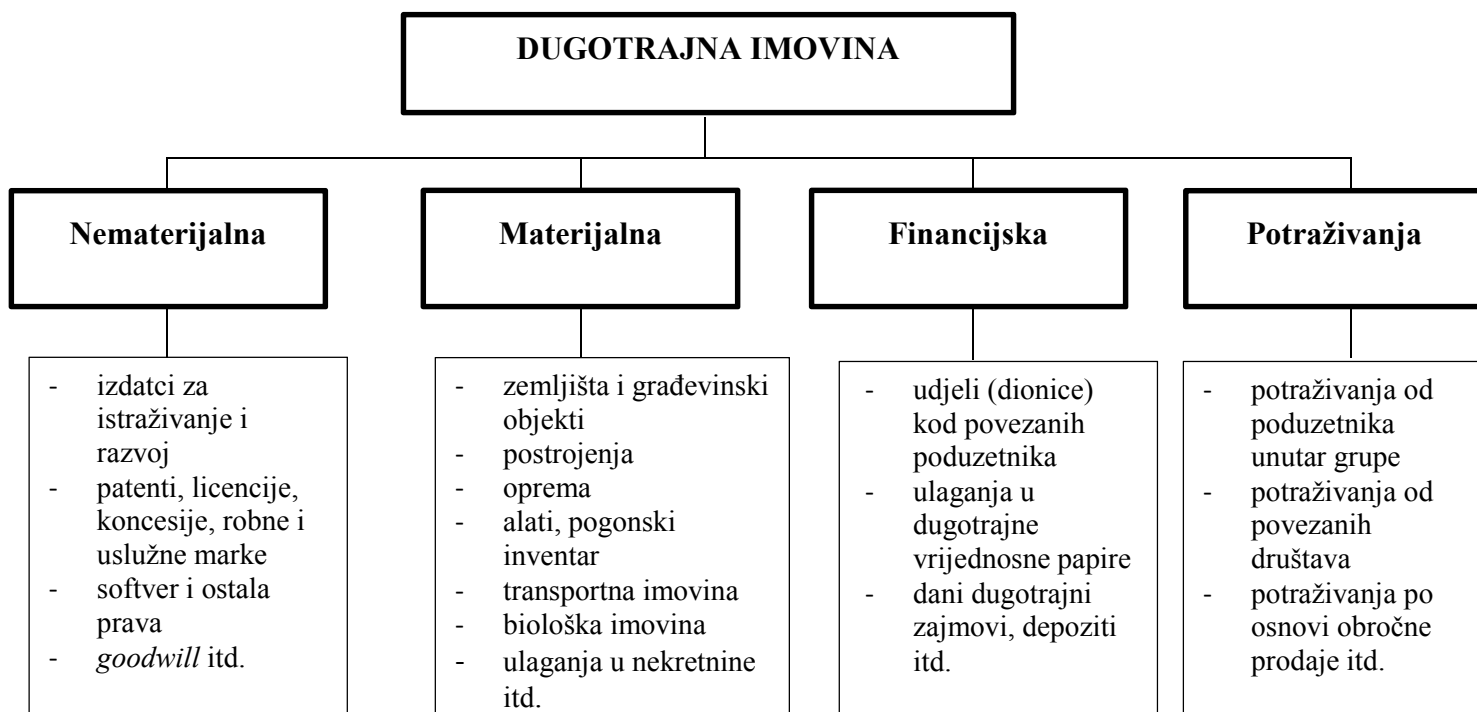
2.1.1. Klasifikacija imovine

Imovina se obično razvrstava po *kriteriju funkcionalnosti* ili *kriteriju likvidnosti* (brzina pretvaranja u najlikvidniju imovinu). Kriterij funkcionalnosti nalaže da se imovina iskaže po istim funkcionalnim skupinama (stalna imovina, tekuća imovina). Likvidnost je svojstvo imovine da se u određenom vremenu utroši, odnosno pretvori u novac. Imovina se dijeli prema kriteriju likvidnosti na dugotrajnu (fiksnu, stalnu) i na kratkotrajnu (tekuću, obrtnu). Kratkotrajna imovina pretvara se u novac u razdoblju kraćem od godine dana, pa je kratkotrajna imovina likvidnija od dugotrajne imovine. Kriterij likvidnosti nalaže da se imovina u bilanci iskaže po grupama poštujući sljedeća načela:

- *Načelo rastuće likvidnosti* - najprije dugotrajna kao manje likvidna pa kratkotrajna kao likvidnija imovina.
- *Načelo opadajuće likvidnosti* – najprije kratkotrajna imovina pa dugotrajna kao manje likvidna.

2.1.2. Dugotrajna imovina

Dugotrajna imovina je imovina koja će se pretvoriti u novac u razdoblju dužem od godine dana, odnosno koja se neće utrošiti u jednom poslovnom ciklusu.



2.1.3. Kratkotrajna imovina

Kratkotrajna imovina je ona imovina za koju se smatra da će se potrošiti, odnosno da će promijeniti svoj oblik u vremenskom periodu koji je kraći od jedne godine.



2.2. Izvori imovine (pasiva)

Izvori imovine klasificiraju se na vlastite i tuđe izvore te pokazuju na koji je način imovina poduzeća financirana. Vlastiti izvori imovine (kapital) odnose se na onaj dio imovine poduzeća koji je financiran od strane vlasnika (upisani temeljni kapital – ulaganje od strane vlasnika i zarađeni kapital - dobit iz poslovanja poduzeća). Obveze kao tuđi izvor imovine odnose se na onaj dio imovine koji je financiran od kreditora, dobavljača i ostalih poslovnih partnera.

2.2.1. Klasifikacija izvora imovine

U pasivi se izvori imovine prikazuju prema kriteriju ročnosti ili kriteriju namjene. Prema **kriteriju namjene** funkcija koju u poslovnom sustavu ima imovina mora odgovarati karakteru dugova i kapitala. Prema **kriteriju ročnosti** pozicije pasive iskazuju se po skupinama sukladno načelu rastuće ročnosti ili načelu opadajuće ročnosti, i to:

- Prema **načelu rastuće ročnosti** pozicije pasive iskazuju se u bilanci počevši od stavki koje dospijevaju u kraćem roku (kratkoročne obveze) prema stavkama čije je dospijeće duže (dugoročne obveze i kapital).
- Prema **načelu opadajuće ročnosti** pozicije pasive iskazuju se u bilanci počevši od kapitala kao trajnog izvora, zatim dugoročne pa kratkoročne obveze.

2.2.2. Vlastiti izvori imovine – kapital

Tijekom normalnog poslovanja poduzeća kapital može imati sljedeće stavke:

- **Upisani temeljni kapital** je iznos koji vlasnici unose u društvo prilikom osnivanja, upisano u Trgovačkom sudu.
- **Kapitalne rezerve (Premije na emitirane dionice)** iznos su koji se javlja kada se dionice prilikom osnivanja ili dokapitalizacije dioničkog društva na tržištu prodaju po cijeni koja je veća od nominalne.
- **Rezerve** se formiraju iz ostvarenog dobitka. Rezerve su zakonska obveza za dionička društva, koja ih moraju formirati u visini od 5 % upisanog kapitala. Rezerve se mogu koristiti za pokrivanje gubitka, modernizaciju, prekvalifikaciju zaposlenih itd.
- **Revalorizacijske rezerve** nastaju kao posljedica inflacije ili povećanja tržišne vrijednosti imovine u odnosu na knjigovodstvenu vrijednost.

- **Rezerve fer vrijednosti** koju čine promjene fer vrijednosti financijske imovine raspoložive za prodaju, učinkoviti dio zaštite novčanog tijeka i zaštita s osnove ulaganja u inozemno poslovanje.
- **Zadržana dobit** je onaj dio dobiti koji ostaje u društvu i koji se ulaže u daljnje poslovanje. Zadržana dobit se smanjuje ako se izvrši isplata dividenda dioničarima ili udjela dobiti pojedinog vlasnika.
- **Preneseni gubitak** predstavlja negativni financijski rezultat kumuliran tijekom godina poslovanja, koji nije pokriven iz pričuva, zadržane dobiti ili drugih izvora. Preneseni gubitak umanjuje ukupni iznos glavnice (kao negativna stavka).
- **Dobitak ili gubitak poslovne godine** predstavlja financijski rezultat poslovanja za poslovnu godinu, koja završava 31. 12., koji se utvrđuje sučeljavanjem prihoda i rashoda te plaćanjem poreza na dobit (ako postoji pozitivna porezna osnovica) od 20 %. Gubitak umanjuje ukupni iznos glavnice (kao negativna stavka), a dobitak uvećava ukupni iznos glavnice.

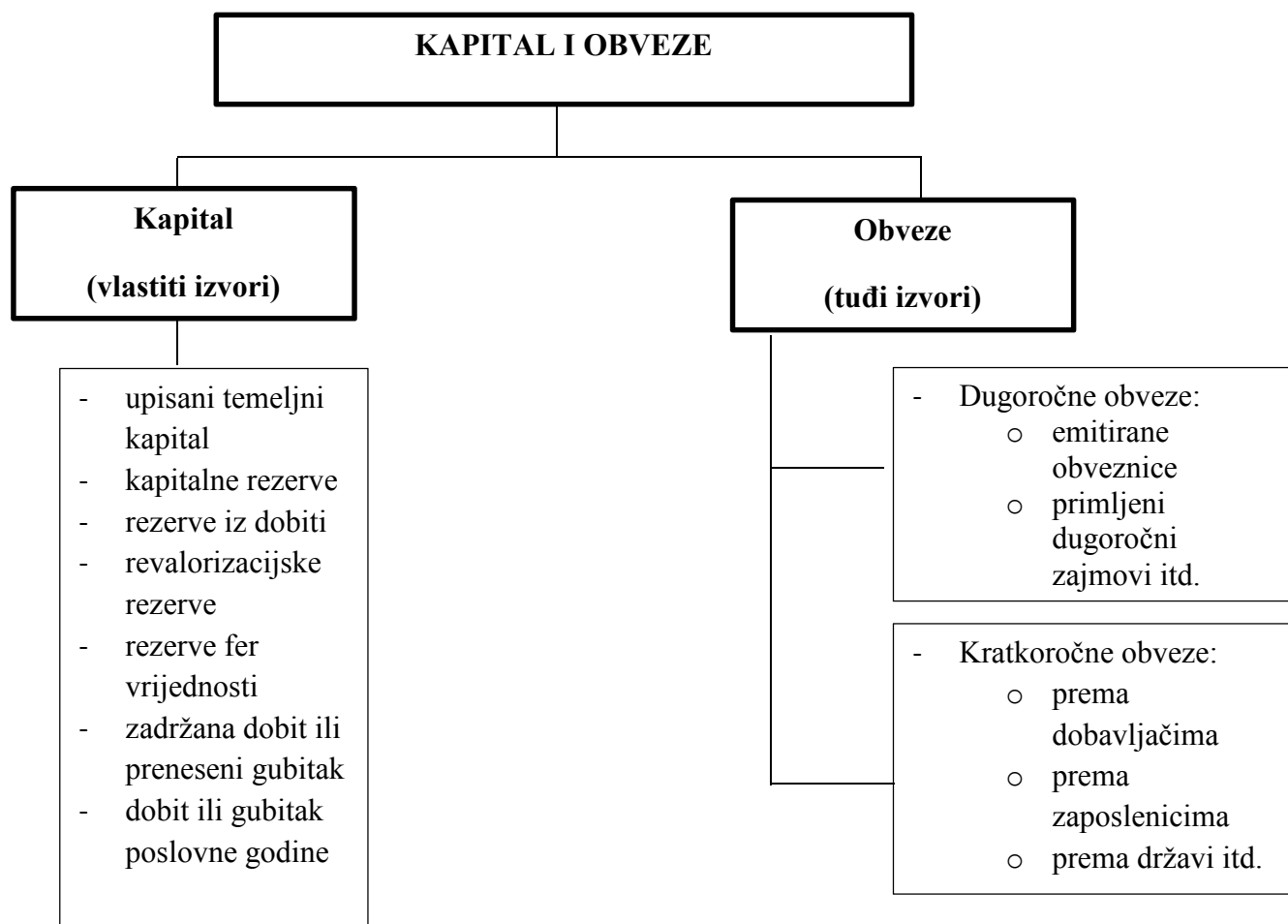
Manjinski interes u okviru pasive popunjava se samo u slučaju konsolidacije. Manjinski interes je onaj dio dobiti ili gubitka i neto imovine ovisnog poduzetnika koji se može pripisati kapitalu koji nije vlasništvo matice, izravno ili neizravno kroz ovisne poduzetnike.

2.2.3. Tuđi izvori imovine – obveze

Obveza se priznaje u bilanci kada je vjerojatno da će zbog podmirivanja sadašnje obveze nastati odljev resursa i kada se iznos kojim će se ona podmiriti može pouzdano izmjeriti. Obveze su u pasivi bilance najčešće klasificirane prema **kriteriju ročnosti** na kratkoročne i dugoročne.

Kratkoročne obveze predstavljaju onaj dio ukupnih obveza koji dospijeva na naplatu u razdoblju kraćem od jedne godine. Najčešće kratkoročne obveze koje se javljaju u poslovanju jesu obveze prema dobavljačima, obveze za plaće, obveze za poreze itd.

Dugoročne obveze predstavljaju onaj dio ukupnih obveza koji dospijeva na naplatu u razdoblju dužem od jedne godine. Najčešće dugoročne obveze koje se javljaju u poslovanju vezuju se uz financiranje nabave dugotrajne imovine, primjerice odobreni dugoročni krediti od banke.



2.3. Oblici iskazivanja bilance

Sukladno klasifikaciji imovine i izvora imovine postoje dva oblika iskazivanja bilance:

- *Rastuća likvidnost, opadajuća ročnost*

AKTIVA

- I. DUGOTRAJNA IMOVINA
- II. KRATKOTRAJNA IMOVINA

UKUPNO AKTIVA

PASIVA

- I. KAPITAL
- II. DUGOROČNE OBVEZE
- III. KRATKOROČNE OBVEZE

UKUPNO PASIVA

Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15) propisuje ovakav oblik iskazivanja bilance (rastuća likvidnost, opadajuća ročnost).

Shematski bilanca se može prikazati na sljedeći način:

AKTIVA	PASIVA
A. POTRAŽIVANJA ZA UPISANI, A NEUPLAĆENI KAPITAL	A. KAPITAL I REZERVE
B. DUGOTRAJNA IMOVINA	I. <i>Temeljni (upisani) kapital</i>
I. <i>Nematerijalna imovina</i>	II. <i>Kapitalne rezerve</i>
II. <i>Materijalna imovina</i>	III. <i>Rezerve iz dobiti (zakonske i dr.)</i>
III. <i>Dugotrajna financijska imovina</i>	IV. <i>Revalorizacijske rezerve</i>
IV. <i>Potraživanja</i>	V. <i>Rezerve fer vrijednosti</i>
V. <i>Odgođena porezna imovina</i>	VI. <i>Zadržana dobit ili preneseni gubitak</i>
C. KRATKOTRAJNA IMOVINA	VII. <i>Dobit ili gubitak poslovne godine</i>
I. <i>Zalihe</i>	VIII. <i>Manjinski (nekontrolirajući) interes</i>
II. <i>Potraživanja</i>	B. DUGOROČNA REZERVIRANJA
III. <i>Kratkotrajna financijska imovina</i>	C. DUGOROČNE OBVEZE
IV. <i>Novac u banci i blagajni</i>	D. KRATKOROČNE OBVEZE
D. PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNANI PRIHODI	E. ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEG RAZDOBLJA

- *Opadajuća likvidnost, rastuća ročnost*

AKTIVA

- I. KRATKOTRAJNA IMOVINA
- II. DUGOTRAJNA IMOVINA

UKUPNO AKTIVA

PASIVA

- I. KRATKOROČNE OBVEZE
- II. DUGOROČNE OBVEZE
- III. KAPITAL

UKUPNO PASIVA

Primjer: Sastavljanje bilance i izračun upisanog temeljnog kapitala

Na temelju sljedećih podataka sastavite početnu bilancu poduzeća "ABC" i izračunajte upisani temeljni kapital:

zemljište	1.400.000,00
uredska oprema	500.000,00
dugoročni kredit od banke	240.000,00
transakcijski račun	900.000,00

DIJANA PERKUŠIĆ

obveze prema dobavljačima	85.000,00
blagajna	20.000,00
zalihe materijala	25.000,00
obveze za neto plaće	60.000,00
dostavno vozilo	120.000,00
zalihe gotovih proizvoda	40.000,00
poslovna zgrada	1.700.000,00
obveze za izdane mjenice	19.000,00
zakonske rezerve	700.000,00
upisani kapital	?

Bilanca poduzeća "ABC" d.d. na dan 1. 1. 20xx.			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Zemljište	1.400.000,00	Upisani kapital	3.601.000,00
Poslovna zgrada	1.700.000,00	Zakonske rezerve	700.000,00
Uredska oprema	500.000,00	Dugoročni kredit od banke	240.000,00
Dostavno vozilo	120.000,00	Obveze za izdane mjenice	19.000,00
Transakcijski račun	900.000,00	Obveze prema dobavljačima	85.000,00
Blagajna	20.000,00	Obveze za neto plaće	60.000,00
Zalihe materijala	25.000,00		
Zalihe gotovih proizvoda	40.000,00		
Ukupno aktiva	4.705.000,00	Ukupno pasiva	4.705.000,00

Primjer: Sastavljanje bilance i izračun temeljnog dioničkog kapitala

Sastavite početnu bilancu društva "A" d.d. i izračunajte temeljni kapital na temelju sljedećih podataka:

Građevinsko zemljište	120.000,00
Poslovne zgrade	105.000,00
Tvorničke zgrade	205.000,00
Strojevi	28.000,00
Transakcijski račun	130.000,00
Devizni račun (10.000 €)	75.000,00
Potraživanja od kupaca	65.000,00
Obveze prema dobavljačima	140.000,00
Obveze za kratkoročni kredit	200.000,00

Zalihe sirovina i materijala	50.000,00
Proizvodnja u tijeku	80.000,00
Zalihe gotovih proizvoda	60.000,00
Temeljni dionički kapital	?
Zakonske rezerve	25.000,00
Zadržana dobit	45.000,00

Bilanca poduzeća "A" d.d. na dan 1. 1. 20xx.			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Građevinsko zemljište	120.000,00	Temeljni dionički kapital	508.000,00
Poslovne zgrade	105.000,00	Zakonske rezerve	25.000,00
Tvorničke zgrade	205.000,00	Zadržana dobit	45.000,00
Strojevi	28.000,00	Obveze prema dobavljačima	140.000,00
Transakcijski račun	130.000,00	Obveze za kratkoročni kredit	200.000,00
Devizni račun (10.000 €)	75.000,00		
Potraživanja od kupaca	65.000,00		
Zalihe sirovina i materijala	50.000,00		
Proizvodnja u tijeku	80.000,00		
Zalihe gotovih proizvoda	60.000,00		
UKUPNO AKTIVA	918.000,00	UKUPNO PASIVA	918.000,00

2.4. Temeljne bilančne promjene

Poslovanjem poduzeća dolazi do brojnih poslovnih promjena koje uzrokuju sljedeća četiri tipa promjena u bilanci:

1. **Centripetalne** - povećanje aktive i pasive za isti iznos - zbroj bilance se povećava. Promjena u kvantitativnom i kvalitativnom smislu (promjena vrijednosti i strukture bilance).
2. **Centrifugalne** - smanjenje aktive i pasive za isti iznos - zbroj bilance se smanjuje. Promjena u kvantitativnom i kvalitativnom smislu (promjena vrijednosti i strukture bilance).
3. **Koncentrične** - povećanje jedne stavke aktive uz istovremeno smanjenje neke druge stavke aktive – **promjene u strukturi aktive**, zbroj bilance ostaje nepromijenjen.
4. **Periferijske** - povećanje jedne stavke pasive uz istovremeno smanjenje neke druge stavke pasive - **promjene u strukturi pasive**, zbroj bilance ostaje nepromijenjen.

Primjer: Sastavljanje bilance i bilančne promjene**a) Sastavite početnu bilancu poduzeća "XY" na temelju sljedećih podataka:**

potraživanja od kupaca	12.500,00
blagajna	2.000,00
oprema trgovine	20.000,00
upisani temeljni kapital	?
obveze za neto plaće	20.000,00
zalihe trgovačke robe	15.000,00
obveze prema dobavljačima	15.000,00
transakcijski račun	17.000,00

Bilanca poduzeća "XY" na dan 1. 1. 20xx.			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Oprema trgovine	20.000,00	Upisani temeljni kapital	31.500,00
Kupci	12.500,00	Obveze za neto plaće	20.000,00
Transakcijski račun	17.000,00	Obveze prema dobavljačima	15.000,00
Blagajna	2.000,00		
Zalihe trgovačke robe	15.000,00		
UKUPNO AKTIVA	66.500,00	UKUPNO PASIVA	66.500,00

b) Riješite sljedeće poslovne promjene, svaki put sastavljajući novu bilancu na temelju prethodne:

- Poduzeće "XY" naplatilo je potraživanje od kupaca u iznosu od 2.000,00 kn. Kupci su navedeni iznos uplatili u blagajnu.
 - promjene u strukturi aktive, zbroj bilance ostaje nepromijenjen*

Bilanca poduzeća "XY"			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Oprema trgovine	20.000,00	Upisani temeljni kapital	31.500,00
Kupci	10.500,00	Obveze za neto plaće	20.000,00
Transakcijski račun	17.000,00	Obveze prema dobavljačima	15.000,00
Blagajna	4.000,00		
Zalihe trgovačke robe	15.000,00		
UKUPNO AKTIVA	66.500,00	UKUPNO PASIVA	66.500,00

2. Obveze prema dobavljačima podmirene su iz kratkoročnog kredita banke u iznosu od 15.000,00 kn.

- *promjene u strukturi pasive, zbroj bilance ostaje nepromijenjen*

Bilanca poduzeća "XY"			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Oprema trgovine	20.000,00	Upisani temeljni kapital	31.500,00
Kupci	10.500,00	Obveze za neto plaće	20.000,00
Transakcijski račun	17.000,00	Obveze za kratkoročni kredit	15.000,00
Blagajna	4.000,00		
Zalihe trgovačke robe	15.000,00		
UKUPNO AKTIVA	66.500,00	UKUPNO PASIVA	66.500,00

3. Od dobavljača je nabavljena trgovačka roba u iznosu od 10.000,00 kn (radi pojednostavljenja knjiženja efekt PDV-a je zanemaren).

- *povećanje aktive i pasive za isti iznos - zbroj bilance se povećava*

Bilanca poduzeća "XY"			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Oprema trgovine	20.000,00	Upisani temeljni kapital	31.500,00
Kupci	10.500,00	Obveze za neto plaće	20.000,00
Transakcijski račun	17.000,00	Obveze za kratkoročni kredit	15.000,00
Blagajna	4.000,00	Obveze prema dobavljačima	10.000,00
Zalihe trgovačke robe	25.000,00		
UKUPNO AKTIVA	76.500,00	UKUPNO PASIVA	76.500,00

4. Banci je vraćen kratkoročni kredit u cjelokupnom iznosu i to nalogom za isplatu s transakcijskog računa u iznosu od 15.000,00 kn.

- *smanjenje aktive i pasive za isti iznos - zbroj bilance se smanjuje*

Bilanca poduzeća "XY"			
AKTIVA		PASIVA	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
Oprema trgovine	20.000,00	Upisani temeljni kapital	31.500,00
Kupci	10.500,00	Obveze za neto plaće	20.000,00
Transakcijski račun	2.000,00	Obveze prema dobavljačima	10.000,00
Blagajna	4.000,00		
Zalihe trgovačke robe	25.000,00		
UKUPNO AKTIVA	61.500,00	UKUPNO PASIVA	61.500,00

Primjer: Bilančne promjene

Zadana je početna bilanca poduzeća "YZ".

Bilanca poduzeća "YZ" na dan 1. 1. 20xx.			
AKTIVA		PASIVA	
Poslovna zgrada	150.000,00	Kratkoročni kredit	50.000,00
Uredska oprema	40.000,00	Upisani kapital	290.000,00
Transakcijski račun	230.000,00	Dobavljači	80.000,00
UKUPNO AKTIVA	420.000,00	UKUPNO PASIVA	420.000,00

Izradite bilance na zadani datum (nakon svake poslovne promjene). Kod evidencije uzmite u obzir prethodnu promjenu. Navedite o kojoj je bilančnoj promjeni riječ. Zanemaren je efekt PDV-a. U poduzeću su se dogodile sljedeće poslovne promjene:

- Vlasnik poduzeća izvršio je dokapitalizaciju (povećanje temeljnog kapitala) koja je evidentirana na Trgovačkom sudu na način da je u poduzeće unio dostavno vozilo koje je procijenjeno na 80.000,00 kn.

- povećanje aktive i pasive za isti iznos

Bilanca poduzeća "YZ"			
AKTIVA		PASIVA	
Poslovna zgrada	150.000,00	Kratkoročni kredit	50.000,00
Uredska oprema	40.000,00	Upisani kapital	370.000,00
Transakcijski račun	230.000,00	Dobavljači	80.000,00
Dostavno vozilo	80.000,00		
UKUPNO AKTIVA	500.000,00	UKUPNO PASIVA	500.000,00

2. Od dobavljača je kupljen sitan inventar u iznosu od 10.000,00 kn.

- *povećanje aktive i pasive za isti iznos*

Bilanca poduzeća "YZ"			
AKTIVA		PASIVA	
Poslovna zgrada	150.000,00	Kratkoročni kredit	50.000,00
Uredska oprema	40.000,00	Upisani kapital	370.000,00
Transakcijski račun	230.000,00	Dobavljači	90.000,00
Dostavno vozilo	80.000,00		
Sitan inventar	10.000,00		
UKUPNO AKTIVA	510.000,00	UKUPNO PASIVA	510.000,00

3. Podmirene su obveze prema dobavljačima u iznosu od 30.000,00 kn na način da je izdana mjenica na isti iznos.

- *promjene u strukturi pasive*

Bilanca poduzeća "YZ"			
AKTIVA		PASIVA	
Poslovna zgrada	150.000,00	Kratkoročni kredit	50.000,00
Uredska oprema	40.000,00	Upisani kapital	370.000,00
Transakcijski račun	230.000,00	Dobavljači	60.000,00
Dostavno vozilo	80.000,00	Obveze za izdane mjenice	30.000,00
Sitan inventar	10.000,00		
UKUPNO AKTIVA	510.000,00	UKUPNO PASIVA	510.000,00

4. Poduzeće je dalo predujam dobavljaču za nabavu stroja u iznosu od 100.000,00 kn.

- *promjene u strukturi aktive*

Bilanca poduzeća "YZ"			
AKTIVA		PASIVA	
Poslovna zgrada	150.000,00	Kratkoročni kredit	50.000,00
Uredska oprema	40.000,00	Upisani kapital	370.000,00
Transakcijski račun	130.000,00	Dobavljači	60.000,00
Dostavno vozilo	80.000,00	Obveze za izdane mjenice	30.000,00
Sitan inventar	10.000,00		
Dani predujam za stroj	100.000,00		
UKUPNO AKTIVA	510.000,00	UKUPNO PASIVA	510.000,00

5. Poduzeće je s transakcijskog računa podmirilo obvezu za izdane mjenice u iznosu od 30.000,00 kn.

- smanjenje aktive i pasive za isti iznos

Bilanca poduzeća "YZ"			
AKTIVA		PASIVA	
Poslovna zgrada	150.000,00	Kratkoročni kredit	50.000,00
Uredska oprema	40.000,00	Upisani kapital	370.000,00
Transakcijski račun	100.000,00	Dobavljači	60.000,00
Dostavno vozilo	80.000,00		
Sitan inventar	10.000,00		
Dani predujam za stroj	100.000,00		
UKUPNO AKTIVA	480.000,00	UKUPNO PASIVA	480.000,00

2.5. Zadatci za vježbu

Zadatak 1.

a) Na temelju sljedećih podataka sastavite bilancu poduzeća "Vježbe" d.d. na dan 1. 1. 20xx.:

transakcijski račun	1.500.000,00
primljene mjenice	10.000,00
upisani dionički kapital	2.400.000,00
zalihe ambalaže	150.000,00
licencija	55.000,00
oprema trgovine	190.000,00
zalihe trgovačke robe	44.000,00
dani dugoročni depoziti	200.000,00
zemljište	680.000,00
dugoročna rezerviranja	38.000,00
izdane dugoročne obveznice	45.000,00
izdane mjenice	14.000,00
primljeni kratkoročni kredit	13.000,00
zakonske rezerve	56.000,00
zalihe autoguma	80.000,00
devizna blagajna	2.000,00
dobavljači	?

Bilanca poduzeća "Vježbe" d.d. na dan 1. 1. 20xx.	
AKTIVA	PASIVA
Σ AKTIVA	Σ PASIVA

b) *Izračunajte neto knjigovodstvenu vrijednost poduzeća "Vježbe" d.d.*

Neto knjigovodstvena vrijednost poduzeća = _____.

Zadatak 2.

1. *Na temelju dostupnih podataka iz bilance poduzeća "XY" izračunajte temeljni upisani kapital:*

Bilanca poduzeća "XY" na dan 1. 1. 20xx. godine			
AKTIVA		PASIVA	
Transakcijski račun	8.000,00	Obveze za kratkoročne kredite	20.000,00
Blagajna	5.000,00	Upisani kapital	?
Kupci	15.000,00	Dobavljači	31.000,00
Zalihe gotovih proizvoda	44.000,00		
Uredska oprema	98.000,00		
Σ AKTIVA	170.000,00	Σ PASIVA	170.000,00

2. *Riješite sljedeće poslovne promjene, svaki put sastavljajući novu bilancu na temelju prethodne:*

a) Kupci su na transakcijski račun doznali 10.000,00 kn.

Bilanca poduzeća "XY"	
AKTIVA	PASIVA
Σ AKTIVA	Σ PASIVA

- b) Poduzeće je podmirilo obvezu prema dobavljaču u iznosu od 8.000,00 kn iz odobrenog bankovnog kredita.

Bilanca poduzeća "XY"	
AKTIVA	PASIVA
Σ AKTIVA	Σ PASIVA

- c) Od dobavljača je kupljen materijal koji je odmah stavljen na zalihe u vrijednosti 15.000,00 kn (radi pojednostavljenja knjiženja efekt PDV-a je zanemaren).

Bilanca poduzeća "XY"	
AKTIVA	PASIVA
Σ AKTIVA	Σ PASIVA

- d) Iz blagajne je podmirena obveza prema dobavljaču u svoti od 5.000,00 kn.

Bilanca poduzeća "XY"	
AKTIVA	PASIVA

Σ AKTIVA	Σ PASIVA

Zadatak 3.

Razvrstajte sljedeće stavke na imovinu (aktivu) ili na izvore imovine (pasivu):

- tvornička zgrada
- obveze za kamate
- strojevi
- novac u blagajni
- materijal
- potraživanja od kupaca
- obveze za porez na dobit
- obveze za dugoročne bankovne kredite
- patenti
- izdane mjenice
- obveze za neto plaće
- upisani temeljni kapital
- automobil
- dani kratkoročni zajam
- primljene mjenice
- zakonske rezerve
- zadržani dobitak
- devizni račun
- proizvodnja u tijeku
- rezervni dijelovi
- unaprijed plaćeni troškovi reklame
- potraživanja za upisani, a neplaćeni kapital.

Zadatak 4.

Utvdite pripadnost sljedećih pozicija aktivi (dugotrajna imovina, kratkotrajna imovina) ili pasivi (kapital, dugoročne obveze, kratkoročne obveze) te sastavite bilancu poduzeća "X" na dan 1. 1. 20xx.:

uredska oprema	600.000,00
transakcijski račun	300.000,00
dani dugoročni depoziti	258.000,00

DIJANA PERKUŠIĆ

sitan inventar	178.000,00
zakonske rezerve	500.000,00
tvornička zgrada	2.000.000,00
primljeni kratkoročni kredit	25.000,00
rezervni dijelovi	43.000,00
zalihe materijala	35.000,00
blagajna	189.000,00
zalihe gotovih proizvoda	20.000,00
kamion	115.000,00
potraživanja za isplaćeni predujam za službeni put	3.000,00
patent	50.000,00
dobavljači	34.000,00
devizni račun	250.000,00
zemljište	2.400.000,00
licencija za proizvodnju	23.000,00
primljeni dugoročni bankovni kredit	886.000,00
izdane mjenice	49.000,00
primljene mjenice	5.000,00
upisani temeljni kapital	?

Bilanca poduzeća "X" na dan 1. 1. 20xx.

AKTIVA		PASIVA	
OPIS STAVKE	IZNOS	OPIS STAVKE	IZNOS
I) DUGOTRAJNA IMOVINA		I) KAPITAL I REZERVE	
		II) DUGOROČNE OBVEZE	
		III) KRATKOROČNE OBVEZE	
II) KRATKOTR. IMOVINA			
UKUPNO AKTIVA		UKUPNO PASIVA	

Zadatak 5.

Rasporedite u bilanci sljedeće pozicije: zalihe trgovačke robe 30.000,00 kn, obveza za poreze 20.000,00 kn, obveze prema dobavljačima 30.000,00 kn, transakcijski račun 50.000,00 kn, potraživanje od kupaca 10.000,00 kn, gubitak tekuće godine 5.000,00 kn, upisani temeljni kapital (?).

Aktiva		Pasiva	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
UKUPNO AKTIVA		UKUPNO PASIVA	

Neto knjigovodstvena vrijednost poduzeća = _____.

Zadatak 6.

Sastavite bilancu na temelju sljedećeg poslovnog događaja:

Osnivač trgovačkog društva uplatio je osnivački ulog u novcu u svoti od 150.000,00 kn.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
UKUPNO AKTIVA	UKUPNO PASIVA

Riješite sljedeće poslovne promjene, svaki put sastavljajući novu bilancu na temelju prethodne. Navedite o kojoj je bilančnoj promjeni riječ. Zanemaren je efekt PDV-a.

a) Društvo je dalo predujam za nabavu materijala u svoti od 50.000,00 kn.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
UKUPNO AKTIVA	UKUPNO PASIVA

b) Društvo je primilo od banke novac temeljem kratkoročnog kredita u svoti od 80.000,00 kn.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
UKUPNO AKTIVA	UKUPNO PASIVA

c) Dobavljač je isporučio društvu stroj vrijednosti 250.000,00 kn.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
UKUPNO AKTIVA	UKUPNO PASIVA

d) Društvo je podmirilo cjelokupnu obvezu prema dobavljaču i to: 200.000,00 kn iz dugoročnog kredita od banke, a ostatak isplatom s transakcijskog računa.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
UKUPNO AKTIVA	UKUPNO PASIVA

3. RAČUN DOBITI I GUBITKA

Račun dobiti i gubitka prikazuje prihode, rashode i financijski rezultat poslovanja nekog poslovnog subjekta za određeno vremensko razdoblje. Račun dobiti i gubitka kao dinamičan financijski izvještaj prikazuje uspješnost poslovanja poduzeća tijekom jednog razdoblja. Osnovni model računa dobiti i gubitka može se prikazati na sljedeći način:

Račun dobiti i gubitka poduzeća _____ za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	
1.	PRIHODI
2.	RASHODI
3.	DOBIT/GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (1. - 2.)
4.	POREZ NA DOBIT 20 %
5.	DOBIT NAKON OPOREZIVANJA (3. - 4.)

Temeljna razlika između bilance i računa dobiti i gubitka jest u tome što bilanca prikazuje stanje imovine i njezinih izvora na određeni dan, dok račun dobiti i gubitka prikazuje financijski rezultat ostvaren u određenom vremenskom razdoblju. Znači, bilanca je statičan financijski izvještaj za razliku od računa dobiti i gubitka koji karakterizira dinamičnost.

Za obveznike primjene MSFI-ja taj se izvještaj naziva *Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti razdoblja* ili *Izvještaj o dobiti ili gubitku i ostaloj sveobuhvatnoj dobiti tijekom razdoblja*. Izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti tijekom razdoblja obuhvaća izravne promjene kapitala koje nisu prikazane u računu dobiti i gubitka. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti može se sastaviti kao jedan Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti ili kao dva izvještaja, i to:

1. *Izvještaj o dobiti* – prikazuje komponente dobiti ili gubitka i
2. *Izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti* – započinje s dobiti ili gubitkom i prikazuje ostale komponente sveobuhvatne dobiti.

Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15) propisuje sljedeće elemente Računa dobiti i gubitka:

- I. Poslovni prihodi
- II. Poslovni rashodi
- III. Financijski prihodi

- IV. Financijski rashodi
- V. Udio u dobiti od društava povezanih sudjelujućim interesom
- VI. Udio u dobiti od zajedničkih pothvata
- VII. Udio u gubitku od društava povezanih sudjelujućim interesom
- VIII. Udio u gubitku od zajedničkih pothvata
- IX. Ukupni prihodi
- X. Ukupni rashodi
- XI. Dobit ili gubitak prije oporezivanja
- XII. Porez na dobit
- XIII. Dobit ili gubitak razdoblja

3.1. Pojmovno određenje prihoda

Prihodi se priznaju i mjere sukladno standardima HSFI 15 – *Prihodi* i MRS 18 – *Prihodi*. Prihod se može definirati kao **povećanje ekonomskih koristi** tijekom obračunskog razdoblja u obliku priljeva novca ili povećanja imovine ili smanjenja obveza, što ima za posljedicu povećanje kapitala, ali ne onog u svezi s uplatama od strane sudionika u glavnici (definicija prema okviru MSFI, t. 70). Iz prihoda treba isključiti svote koje su naplaćene u ime trećih osoba, poput poreza na dodanu vrijednost. One ne predstavljaju ekonomsku korist za poduzetnika i ne utječu na povećanje njegove glavnice.

Vrste prihoda:

1. poslovni prihodi i
2. financijski prihodi.

U računu dobitka i gubitka **ukinuta je pozicija ostalih - izvanrednih prihoda** te se oni prema novoj strukturi iskazuju u okviru ostalih poslovnih prihoda. U strukturi prihoda također su propisane posebne pozicije za transakcije s poduzetnicima unutar grupe i sudjelujućim interesima.

Poslovni prihodi pojavljuju se gotovo svakodnevno i u strukturi prihoda čine najznačajniji dio:

1. prihodi od prodaje proizvoda i robe
2. prihodi od pružanja usluga
3. ostali poslovni prihodi.

Financijski prihodi:

1. prihodi od kamata

2. prihodi od dividenda
3. prihodi od tantijema
4. pozitivne tečajne razlike
5. prihodi od udjela u dobiti.

Tijekom poslovanja javljaju se i dobitci koji udovoljavaju definiciji prihoda. Oni mogu, ali i ne moraju proisteći iz redovitih aktivnosti poduzetnika što znači da neki od njih neće imati za posljedicu priljev novca ili novčanih ekvivalenata. U prihode treba uključiti i dobitke koji se smatraju prihodom. Oni mogu biti:

- realizirani dobitci koji predstavljaju porast ekonomskih koristi (npr. dobitak od prodaje dionica);
- nerealizirani dobitci koji ne predstavljaju porast ekonomskih koristi (npr. prihodi koji proizlaze iz porasta fer vrijednosti utrživih vrijednosnih papira).

Tablica 4. Prihodi definirani Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15)

POSLOVNI PRIHODI	
1.	Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe
2.	Prihodi od prodaje s društvima povezanim sudjelujućim interesom
3.	Prihodi od prodaje s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
4.	Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe
5.	Ostali poslovni prihodi s društvima povezanim sudjelujućim interesom
6.	Ostali poslovni prihodi s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
FINANCIJSKI PRIHODI	
1.	Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe
2.	Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom
3.	Kamate iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe
4.	Kamate iz odnosa s društvima povezanim sudjelujućim interesom
5.	Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe
6.	Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s društvima povezanim sudjelujućim interesom
7.	Kamate, tečajne razlike, dividende, slični prihodi iz odnosa s nepovezanim poduzetnicima i drugim osobama
8.	Nerealizirani dobitci (prihodi) od financijske imovine
9.	Ostali financijski prihodi
UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	
UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	

3.2. Pojmovno određenje rashoda

Rashodi se priznaju i mjere sukladno standardima HSFI 16 – *Rashodi* te MRS 2, 12, 16, 17, 21, 23, 36, 37, 38, 39. Rashodi su **smanjenja ekonomskih koristi** kroz obračunsko razdoblje u obliku odljeva ili iscrpljenja imovine ili stvaranja obveza što za posljedicu ima smanjenje kapitala, osim onog u svezi s raspodjelom sudionicima u kapitalu. U strukturi rashoda također su propisane posebne pozicije za transakcije s poduzetnicima unutar grupe i sudjelujućim interesima.

Vrste rashoda:

1. poslovni rashodi i
2. financijski rashodi.

U računu dobitka i gubitka **ukinuta je pozicija ostalih - izvanrednih rashoda** te se oni prema novoj strukturi iskazuju u okviru ostalih poslovnih rashoda.

Poslovni rashodi nastaju kao posljedica obavljanja glavne djelatnosti poduzeća, a čine ih troškovi prodanih proizvoda, nabavna vrijednost prodane robe i sl.

Financijskim rashodima smatraju se rashodi s osnove financiranja subjekta i to: ugovorne i zatezne kamate, negativne tečajne razlike, diskonti pri izdavanju vrijednosnih papira itd.

Nerealiziranim gubitcima financijske imovine smatraju se gubici zbog smanjenja vrijednosti dugoročne financijske imovine koji nastaju zbog pada njihove tržišne vrijednosti i to smanjenje tereti troškove u računu dobitka i gubitka, osim ako se takvo smanjenje ne prebija s prethodnom revalorizacijom određene imovine.

Tablica 5. Rashodi definirani Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15)

 POSLOVNI RASHODI 	
1.	Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda
2.	Materijalni troškovi
a)	Troškovi sirovina i materijala s poduzetnicima unutar grupe
b)	Troškovi sirovina i materijala s društvima povezanim sudjelujućim interesom
c)	Troškovi sirovina i materijala s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
d)	Troškovi prodane robe s poduzetnicima unutar grupe
e)	Troškovi prodane robe s društvima povezanim sudjelujućim interesom
f)	Troškovi prodane robe s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
g)	Ostali vanjski troškovi s poduzetnicima unutar grupe

h)	Ostali vanjski troškovi s društvima povezanim sudjelujućim interesom
i)	Ostali vanjski troškovi s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
3.	Troškovi osoblja
a)	Neto plaće i nadnice
b)	Troškovi poreza i doprinosa iz plaća
c)	Doprinosi na plaće
4.	Amortizacija
5.	Ostali troškovi s poduzetnicima unutar grupe
6.	Ostali troškovi s društvima povezanim sudjelujućim interesom
7.	Ostali troškovi s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
8.	Vrijednosna usklađenja
a)	dugotrajne imovine osim financijske imovine
b)	kratkotrajne imovine osim financijske imovine
9.	Rezerviranja
a)	Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze
b)	Rezerviranja za porezne obveze
c)	Rezerviranja za započete sudske sporove
d)	Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava
e)	Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima
f)	Druga rezerviranja
10.	Ostali poslovni rashodi s poduzetnicima unutar grupe
11.	Ostali poslovni rashodi s društvima povezanim sudjelujućim interesom
13.	Ostali poslovni rashodi s nepovezanim poduzetnicima i ostalim osobama
FINANCIJSKI RASHODI	
1.	Kamate s poduzetnicima unutar grupe
2.	Kamate s društvima povezanim sudjelujućim interesom
3.	Tečajne razlike i drugi rashodi s društvima poduzetnicima unutar grupe
4.	Tečajne razlike i drugi rashodi s društvima povezanim sudjelujućim interesom
5.	Kamate, tečajne razlike i drugi rashodi iz odnosa s nepovezanim poduzetnicima i drugim osobama
6.	Nerealizirani gubitci (rashodi) od financijske imovine
7.	Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)
8.	Ostali financijski rashodi
UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	
UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	

Prema MRS–u 1 subjekt treba prikazati strukturu rashoda priznatih u dobit ili gubitak koristeći se klasifikacijom ili *prema vrsti rashoda* ili *prema funkcijama* koje rashodi imaju u poslovnom subjektu, ovisno o tome koja od njih pruža pouzdanije i relevantnije informacije.

Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15) propisuje sastavljanje Računa dobiti i gubitka prema *vrsti rashoda* (metoda prirodnih vrsta

troškova, metoda ukupnih troškova) prema kojoj se rashodi iskazuju na način da se troškovi klasificiraju prema prirodnim vrstama. Ta se podjela smatra temeljnom podjelom troškova jer omogućuje utvrđivanje svrhe, odnosno zbog čega su nastali određeni troškovi.

Ako se rashodi klasificiraju prema njihovoj funkciji, tada subjekt troškove prodanih proizvoda objavljuje odvojeno od drugih troškova. Subjekt koji klasificira rashode po funkcijama treba objaviti dodatne informacije o vrstama rashoda, uključujući rashode po osnovi amortizacije dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine te troškove primanja zaposlenih.

Potrebno je razlikovati sljedeće termine:

- utroške
- troškove
- izdatke i
- rashode.

Utrošci se mogu definirati kao fizičko ulaganje materijalnih i sličnih vrijednosti i dobara u stvaranju učinaka - prirodni izraz utrošenih resursa. Na primjer, utroškom se smatra utrošak materijala u proizvodnji.

Troškovi se mogu definirati kao novčani izraz resursa koje treba žrtvovati ili kojih se treba odreći radi postizanja specifičnog cilja. Troškovi su izraženi u novcu i najznačajniji su dio rashoda. Troškovi u trenutku nastanka ne utječu direktno na financijski rezultat. Oni nastaju u različitim fazama proizvodnog procesa i nemaju uvijek isti redoslijed do priznavanja rashoda. Međutim, svaki trošak postaje rashod, samo je pitanje vremena kad će to postati.

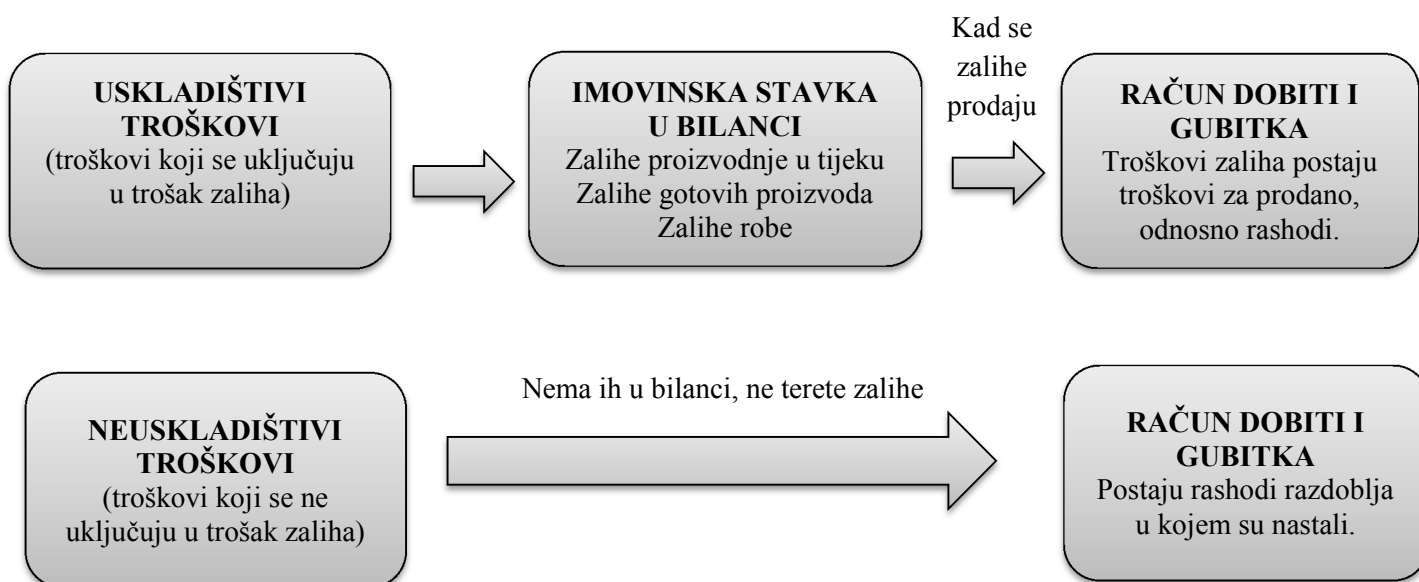
Izdatci predstavljaju odljeve sredstava iz blagajna ili s računa otvorenih u bankama. Nastaju iz poslovnih, financijskih i investicijskih aktivnosti. Mogu nastati prilikom stvaranja učinaka, ali i neovisno o tome, što znači da izdatci mogu, ali i ne moraju imati obilježje troška.

Rashodi su odbitne stavke od prihoda u računu dobiti i gubitka. Rashodi se mogu definirati kao žrtvovani resursi, tj. troškovi koji su povezani s prihodom ili kao troškovi nastali u obračunskom razdoblju. Sukladno navedenomu postoje dvije osnovne kategorije rashoda:

1. **Prva kategorija rashoda ovisna je o priznavanju prihoda.** Ova se kategorija povezuje s ostvarenim prihodom od prodaje učinaka pa se naziva *troškovi za prodano*. Ti rashodi su troškovi proizvodnje gotovih proizvoda ili troškovi nabave robe, sadržani u uskladištenim zalihama gotovih proizvoda ili robe prije nego što se prodaju. Zbog toga se nazivaju *uskladišteni troškovi*. **Uskladišteni troškovi** su svi troškovi koji se izravno uključuju u vrijednost zaliha učinaka i koji će postati rashodi u računu dobiti i gubitka tek uz priznavanje prihoda, kad se prodaju učinci. To su:

izravni troškovi sirovina i materijala koji se koriste u proizvodnom procesu, plaće radnika u proizvodnji i opći troškovi proizvodnje - troškovi proizvodne režije koji se ne mogu izravno povezati s određenim proizvodom (npr. amortizacija dugotrajne imovine koja se koristi u proizvodnji, utrošena energija u proizvodnji itd.).

2. **Druga kategorija rashoda ne ovisi o priznavanju prihoda.** Ova se kategorija odnosi na troškove funkcioniranja poslovnog subjekta u nekom razdoblju kao što su **opći troškovi administracije, uprave i prodaje** koji se ne mogu uključiti u troškove zaliha učinaka. Zbog toga se nazivaju **neuskladištivi troškovi**. **Neuskladištivi troškovi** postaju rashodi razdoblja u kojem su nastali. To su: troškovi plaća zaposlenih u upravi, administraciji i prodaji, amortizacija dugotrajne imovine koja se koristi za potrebe administracije, usluge vezane uz poslovanje administracije i sl.



Slika 5. Razlika terećenja uskladištvih i neuskladištvih troškova na rashode

3.3. Priznavanje prihoda i rashoda

Računovodstveni postupci i kriteriji za priznavanje prihoda i rashoda kod mikro, malih i srednjih poduzetnika temelje se na standardima HSFI-ja, a kod velikih poduzetnika na onima MSFI-ja. U kontekstu priznavanja i mjerenja prihoda i rashoda značajna su sljedeća računovodstvena načela:

- načelo nastanka događaja

- načelo opreznosti
- načelo sučeljavanja prihoda i rashoda.

Prihodi i rashodi su *obračunske kategorije*, pa se u većini slučajeva *ne poklapaju s novčanim tokovima poduzeća*. U knjiženju prihoda i rashoda primjenjuje se načelo nastanka događaja, odnosno prihod se priznaje kad su dobra i usluge isporučeni, a knjiži se po ispostavljenoj fakturi neovisno o novčanom primitku, dok se rashod knjiži po primljenoj fakturi neovisno o novčanom izdatku. Novčani primitak može nastati nakon nastanka prihoda, prije nastanka prihoda (predujam) ili može nastati istovremeno kad i prihod. Novčani izdatak može nastati nakon nastanka rashoda, prije nastanka rashoda (predujam) ili može nastati istovremeno kad i rashod.

Prihod se priznaje kada je vjerojatno da će buduće ekonomske koristi ulaziti kod poduzetnika i kad se koristi mogu pouzdano izmjeriti. Prihod treba mjeriti po fer vrijednosti primljene naknade ili potraživanja.

Rashodi se priznaju u računu dobiti i gubitka kada smanjenje budućih ekonomskih koristi proizlazi iz smanjenja imovine ili povećanja obveza koje se mogu pouzdano izmjeriti. To znači da se priznavanje rashoda pojavljuje istodobno s priznavanjem povećanja obveza ili smanjenja imovine. Rashodi se priznaju u računu dobiti i gubitka na temelju izravne povezanosti između nastalih troškova i određene stavke prihoda. Ovaj se proces obično naziva sučeljavanje rashoda s prihodima, uključuje istodobno ili kombinirano priznavanje prihoda i rashoda koji proizlaze izravno ili zajednički iz istih transakcija ili drugih događaja, primjerice razni elementi rashoda koji čine trošak prodanih proizvoda priznaju se istodobno kad i prihod od prodaje proizvoda.

Prihode treba priznati onda kad su sigurni, a rashode i onda kad su mogući, odnosno prema načelu opreznosti nedopustivo je anticipiranje dobiti, a dopušteno je anticipiranje gubitka.

Troškovi posudbe (kamate i drugi troškovi koji nastaju u svezi s posudbom novca) u pravilu terete rashode razdoblja, ali u određenim okolnostima mogu se i kapitalizirati, tj. uključiti u vrijednost imovine koja je financirana tom posudbom. Troškovi posudbe zasnovani su na vremenskoj osnovi što znači da se financijske troškove budućeg razdoblja ne može knjižiti, već samo one nastale do datuma s kojim se sastavljaju financijski izvještaji.

3.4. Financijski rezultat poslovanja

Financijski rezultat poslovanja utvrđuje se sučeljavanjem prihoda i rashoda:

$$\text{prihodi} - \text{rashodi} = \text{financijski rezultat}$$

$$\text{prihodi} > \text{rashoda} = \text{dobit}$$

$$\text{prihodi} < \text{rashoda} = \text{gubitak}$$

Razlikuje se bruto financijski rezultat i neto financijski rezultat. Dobit prije oporezivanja (bruto dobit) predstavlja pozitivnu razliku između prihoda i rashoda. Ta se bruto dobit često naziva i računovodstveni dobitak prije oporezivanja. Gubitci se utvrđuju sučeljavanjem prihoda i rashoda tada kad su rashodi veći od prihoda.

U Hrvatskoj opća stopa poreza na dobit iznosi 20 % i obračunava se na pozitivnu poreznu osnovicu, a ne na računovodstveni dobitak. Ako je porezna osnovica negativna, porezni obveznik ima porezni gubitak te nema obvezu za porez na dobit u toj poslovnoj godini. Porezna osnovica izračunava se na sljedeći način:

$$\text{Porezna osnovica} = \text{Dobit prije oporezivanja} + \text{uvećanja} - \text{umanjenja}$$

Poreznu osnovicu **uvećavaju porezno nepriznati troškovi** koji se tijekom godine knjiže u rashode i umanjuju računovodstvenu dobit, ali pri godišnjem obračunu poreza na dobit uvećavaju poreznu osnovicu. Prema Zakonu o porezu na dobit (Nar. nov., br. 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13 i 143/14) **porezna osnovica povećava se:**

1. za rashode od vrijednosnih usklađenja dionica i udjela (nerealizirani gubitci), ako su bili iskazani u rashodima;
2. za svotu amortizacije osobnih automobila i drugih sredstava za osobni prijevoz koja se obračunava na iznos koji prelazi nabavnu vrijednost od 400.000,00 kn po pojedinom sredstvu;
3. za 70 % troškova reprezentacije (ugošćenja, darova s utisnutim znakom tvrtke ili proizvoda ili bez utisnutog znaka, troškova odmora, športa, rekreacije i razonode, zakupa automobila, plovila, zrakoplova, kuća za odmor), u visini troškova nastalih iz poslovnog odnosa s poslovnim partnerom;
4. za 30 % troškova, osim troškova osiguranja i kamata, nastalih u svezi s vlastitim ili unajmljenim motornim vozilima i drugim sredstvima za osobni prijevoz (osobni

automobil, plovilo, helikopter, zrakoplov i sl.) poslovnih, rukovodnih i drugih zaposlenih osoba, ako se na osnovi korištenja sredstava za osobni prijevoz ne utvrđuje plaća;

5. za manjkove na imovini iznad visine utvrđene odlukom Hrvatske gospodarske komore, odnosno Hrvatske obrtničke komore, u smislu propisa o porezu na dodanu vrijednost, po kojoj se osnovi ne plaća porez na dohodak;
6. za troškove prisilne naplate poreza ili drugih davanja;
7. za kazne koje izriče mjerodavno tijelo;
8. za zatezne kamate između povezanih osoba;
9. za povlastice i druge oblike imovinskih koristi danih fizičkim ili pravnim osobama da nastane, odnosno ne nastane određeni događaj, tj. da se određena radnja obavi primjerice bolje ili brže nego inače ili da se propusti obaviti;
10. za darovanja iznad 2 % ostvarenih prihoda u prethodnoj godini. Iznimno to može biti veća svota od propisane ako je dana prema odlukama nadležnih ministarstava o provedbi financiranja posebnih programa i akcija;
11. za kamate koje nisu porezno priznat rashod prema odredbama ovoga Zakona;
12. za rashode utvrđene u postupku nadzora s pripadajućim porezom na dodanu vrijednost, porezom na dohodak, prirezom porezu na dohodak te obveznim doprinosima koji su nastali u svezi sa skrivenim isplatama dobiti, a izuzimanja dioničara, članova društva i fizičkih osoba koje obavljaju samostalnu djelatnost od koje se plaća porez na dobit, te s njima povezanim osobama;
13. za sve druge rashode koji nisu izravno u svezi s ostvarivanjem dobiti i druge svote povećanja porezne osnovice, a koji nisu bili uključeni u poreznu osnovicu.

Prema Zakonu o porezu na dobit (Nar. nov., br. 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13 i 143/14) **porezna osnovica smanjuje se:**

1. za prihode od dividenda i udjela u dobiti;
2. za prihode od vrijednosnih usklađenja dionica i udjela (nerealizirani dobitci) ako su bili uključeni u poreznu osnovicu;
3. za prihode od naplaćenih otpisanih potraživanja koja su u prethodnim poreznim razdobljima bila uključena u poreznu osnovicu, a nisu isključena iz porezne osnovice kao porezno priznat rashod;

4. za svotu amortizacije koja nije bila porezno priznata u ranijim razdobljima do vrijednosti koje su propisane ovim Zakonom;
5. za svotu poticaja u obliku poreznog oslobođenja ili olakšice sukladno posebnim propisima;
6. za reinvestiranu dobit, osim ako nije ostvarena iz bankarskog odnosno financijskog nebankarskog sektora;
7. za rashode ranijih razdoblja koji su bili uključeni u poreznu osnovicu.

Dobit nakon oporezivanja (neto dobit) izračuna se umanjnjem dobiti prije oporezivanja za iznos poreza na dobit, prema tome vrijedi sljedeće:

$\text{Dobit poslije oporezivanja} = \text{Dobit prije oporezivanja} - \text{Porez na dobit}$

Dobit predstavlja povećanje ekonomske koristi tijekom obračunskog razdoblja. Dobit se koristi i kao mjerilo uspješnosti poslovanja. Gubitci predstavljaju smanjenje ekonomske koristi tijekom obračunskog razdoblja. Dobit nakon oporezivanja, koja se utvrđuje u računu dobiti i gubitka, uvećava vlastiti kapital poslovnog subjekta u bilanci kao pozitivna stavka kapitala i rezerva u pasivi. Neto dobit se može isplatiti vlasnicima u obliku udjela u dobiti ili dividende ili može ostati u društvu za daljnje korištenje u poslovanju.

Postoji mogućnost plaćanja poreza na dobit i u situaciji kada je bruto financijski rezultat gubitak. To će se dogoditi tada kad su porezno nepriznati troškovi koji uvećavaju poreznu osnovicu veći od iznosa gubitka, što prikazuje sljedeći primjer.

Primjer: Izračun poreza na dobit i utvrđivanje neto financijskog rezultata kada je ostvaren računovodstveni gubitak, a utvrđena je pozitivna porezna osnovica

Gubitak prije oporezivanja	(20.000,00 kn) ¹
Porezno nepriznati troškovi	95.000,00 kn

U takvoj situaciji gubitak poslovne godine izračunava se kao zbroj gubitka prije oporezivanja i poreza na dobitak:

$$\text{Porezna osnovica} = (20.000,00) + 95.000,00 = 75.000,00$$

¹ U računovodstvenoj evidenciji za stavke koje su u zagradama vrijedi da imaju negativan predznak.

Porez na dobit = $75.000,00 * 20 \% = 15.000,00$

Gubitak poslovne godine = (35.000,00 kn)

Primjer: Sastavljanje računa dobiti i gubitka

Sastavite račun dobiti i gubitka za poduzeće "TZ" na temelju sljedećih podataka:

- Prihod od prodaje gotovih proizvoda 80.000,00 kn
- Trošak proizvodnje prodanih proizvoda 10.000,00 kn
- Prihod od prodaje nekretnina 50.000,00 kn
- Prihod od kamata 1.500,00 kn
- Troškovi uprave i prodaje 4.000,00 kn
- Trošak kazne za prekršaj 5.000,00 kn

Porezna osnovica = dobit prije oporezivanja + trošak kazne za prekršaj

Porezna osnovica = $112.500,00 + 5.000,00 = 117.500,00$

Porez na dobit = $117.500,00 * 20 \% = 23.500,00$

Račun dobiti i gubitka poduzeća "TZ" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine		
1.	PRIHODI	131.500,00
	80.000,00	
	50.000,00	
	1.500,00	
2.	RASHODI	19.000,00
	10.000,00	
	4.000,00	
	5.000,00	
3.	DOBIT PRIJE OPOREZIVANJA (1. – 2.)	112.500,00
4.	POREZ NA DOBIT 20 %	23.500,00
5.	DOBIT NAKON OPOREZIVANJA (3. – 4.)	89.000,00

3.5. Račun dobiti i gubitka u proizvodnoj djelatnosti

U proizvodnim djelatnostima postoji jedna specifičnost prilikom transformacije troškova u rashode koja se ne pojavljuje kod ostalih djelatnosti. *Troškovi tekuće godine ne moraju biti jednaki rashodima u računu dobiti i gubitka* zbog sljedećih dvaju razloga:

- kada uskladištivi troškovi tekuće godine ostaju sadržani u vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i zaliha gotovih proizvoda jer zalihe nisu prodane u tekućoj godini;
- kada uskladištivi troškovi prethodne godine idu na rashode tekuće godine jer su prodane zalihe gotovih proizvoda koji su proizvedeni u prethodnoj godini.

Zbog te specifičnosti prilikom izrađivanja računa dobiti i gubitka potrebno je utvrditi promjene (smanjenje ili povećanje) na zalihama proizvodnje u tijeku i na zalihama gotovih proizvoda, i to na sljedeći način:

$\text{Promjene na zalihama} = \text{zalihe na kraju godine} - \text{zalihe na početku godine}$

Ako su se zalihe povećale, rashode tekuće godine treba umanjiti za iznos povećanja zaliha. Ako su se zalihe smanjile, rashode tekuće godine treba uvećati za iznos zaliha.

Shematski se Račun dobiti i gubitka u proizvodnoj djelatnosti može prikazati na sljedeći način:

Račun dobiti i gubitka poduzeća _____ za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	
1.	PRIHODI
2.	RASHODI troškovi tekuće godine - povećanje zaliha ili + smanjenje zaliha
3.	DOBIT/GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (1. - 2.)
4.	POREZ NA DOBIT 20 %
5.	DOBIT NAKON OPOREZIVANJA (3. - 4.)

Primjer: Sastavljanje računa dobiti i gubitka za proizvodno poduzeće

Sastavite račun dobiti i gubitka za proizvodno poduzeće "ABC" na temelju sljedećih podataka:

Poduzeće je imalo sljedeće uskladištive troškove u tekućoj godini:

- trošak materijala 50.000,00

DIJANA PERKUŠIĆ

- trošak izravnog rada	80.000,00
- trošak proizvodne režije	40.000,00

Ukupni uskladištivi troškovi: 170.000,00 kn

Ukupni neusklađivi troškovi iznose 25.000,00 kn.

Zalihe na početku (1. 1.):

- zalihe proizvodnje u tijeku	15.000,00
- zalihe gotovih proizvoda	35.000,00

Ukupne zalihe na početku 50.000,00

Zalihe na kraju (31. 12.):

- zalihe proizvodnje u tijeku	5.000,00
- zalihe gotovih proizvoda	15.000,00

Ukupne zalihe na kraju 20.000,00

Prihodi od prodaje proizvoda iznose 300.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka poduzeća "ABC" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine		
1.	PRIHODI 300.000,00	300.000,00
2.	RASHODI Troškovi tekuće godine: 195.000,00 170.000,00 25.000,00 + smanjenje zaliha 30.000,00	225.000,00
3.	DOBIT PRIJE OPOREZIVANJA	75.000,00
4.	POREZ NA DOBIT 20 %	15.000,00
5.	DOBIT POSLIJE OPOREZIVANJA	60.000,00

3.6. Račun dobiti i gubitka u uslužnoj djelatnosti

Svi troškovi tekućeg razdoblja koji se javljaju u uslužnom poduzeću smatraju se rashodima, odnosno troškovi tekuće godine izravno postaju rashodi u računu dobiti i gubitka.

Shematski se Račun dobiti i gubitka u uslužnim djelatnostima može prikazati na sljedeći način:

Račun dobiti i gubitka poduzeća _____ za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	
1.	PRIHODI
2.	RASHODI
3.	DOBIT/GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (1. - 2.)
4.	POREZ NA DOBIT 20 %
5.	DOBIT NAKON OPOREZIVANJA (3. - 4.)

Primjer: Sastavljanje računa dobiti i gubitka za uslužno poduzeće

Napravite račun dobiti i gubitka za uslužno poduzeće "XY" na temelju sljedećih podataka:

prihod od servisnih usluga	50.000,00
trošak plaća	40.000,00
trošak promidžbe	5.000,00
trošak telefona	2.000,00
trošak materijala za čišćenje i održavanje	5.000,00

Račun dobiti i gubitka poduzeća "XY" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	
1.	PRIHODI 50.000,00 50.000,00
2.	RASHODI 52.000,00 40.000,00 5.000,00 2.000,00 5.000,00
3.	GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (2.000,00)
4.	POREZ NA DOBIT 20 % ² /
5.	GUBITAK POSLOVNE GODINE (2.000,00)

² Postoji mogućnost plaćanja poreza na dobit i u situaciji kada je bruto finansijski rezultat gubitak ako postoje porezno nepriznati troškovi koji premašuju iznos gubitka, što u ovom primjeru nije slučaj.

3.7. Račun dobiti i gubitka u djelatnosti trgovine

Zalihe trgovačke robe vrednuju se po troškovima nabave robe. Troškovi nabave trgovačke robe nisu rashodi sve dok se roba ne proda. Opći troškovi razdoblja, tj. troškovi koji nisu sadržani u vrijednosti zaliha robe, postaju izravno rashodi razdoblja u kojem su nastali. Stoga se prilikom izrađivanja računa dobiti i gubitka u trgovinskom poduzeću **trošak nabave prodane robe posebno iskazuje**.

Shematski se Račun dobiti i gubitka u djelatnosti trgovine može prikazati na sljedeći način:

Račun dobiti i gubitka poduzeća _____ za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	
1.	PRIHODI
2.	RASHODI a) trošak nabave prodane robe b) ostali troškovi tekuće godine
3.	DOBIT/GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (1. - 2.)
4.	POREZ NA DOBIT 20 %
5.	DOBIT NAKON OPOREZIVANJA (3. - 4.)

Primjer: Sastavljanje računa dobiti i gubitka za trgovinsko poduzeće

Sastavite račun dobiti i gubitka za trgovinsko poduzeće "YZ" te utvrdite financijski rezultat poslovanja na temelju sljedećih podataka:

prihod od prodaje robe	15.000,00
nabavna vrijednost trgovačke robe	10.000,00
plaće radnika	10.000,00
prihod od najma	12.000,00
troškovi čišćenja ureda	1.000,00

Račun dobiti i gubitka poduzeća "YZ" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	
1.	PRIHODI 27.000,00
	15.000,00
	12.000,00

2.	RASHODI	21.000,00
	a) trošak nabave prodane robe 10.000,00	
	b) ostali troškovi tekuće godine 11.000,00	
	10.000,00	
	1.000,00	
3.	DOBIT PRIJE OPOREZIVANJA	6.000,00
4.	POREZ NA DOBIT 20 %	1.200,00
5.	DOBIT NAKON OPOREZIVANJA	4.800,00

3.8. Zadatci za vježbu

Zadatak 1.

Sastavite račun dobiti i gubitka za **proizvodno poduzeće "Vježbe"** za vremensko razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. te utvrdite financijski rezultat poslovanja na temelju sljedećih podataka:

Prihod od prodaje proizvoda	450.000,00
Plaće zaposlenih	220.000,00
Utrošeni osnovni materijal	90.000,00
Trošak održavanja postrojenja	12.000,00
Trošak amortizacije strojeva	27.000,00
Utrošeno gorivo za rad strojeva	5.100,00
Trošak kamata	4.400,00
Zaliha proizvodnje u tijeku na početku	50.000,00
Zalihe gotovih proizvoda na početku	42.000,00
Zalihe proizvodnje u tijeku na kraju	30.000,00
Zalihe gotovih proizvoda na kraju	25.000,00

Račun dobiti i gubitka poduzeća "Vježbe" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	

Zadatak 2.

a) *Sastavite početnu bilancu poduzeća "X" na dan 1. 1. 20xx. na temelju sljedećih podataka:*

oprema	98.000,00
obveza za kratkoročni kredit	20.000,00
obveze prema dobavljačima	20.000,00
transakcijski račun	8.000,00
blagajna	2.000,00
potraživanje od kupaca	15.000,00
zalihe gotovih proizvoda	44.000,00
zadržani dobitak	10.000,00
upisani temeljni kapital	?

BILANCA PODUZEĆA "X" NA DAN 1. 1. 20xx.			
Aktiva		Pasiva	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
UKUPNO AKTIVA		UKUPNO PASIVA	

b) *Izračunajte neto knjigovodstvenu vrijednost poduzeća "X".*

c) *Provedite sljedeću poslovnu promjenu na prethodnoj početnoj bilanci, napravite račun dobiti i gubitka, izračunajte obvezu poreza na dobit i neto dobit, te ih prikažite u završnoj bilanci.*

Ispostavljen je račun kupcu za prodanu polovicu gotovih proizvoda (22.000,00 kn) na iznos od 60.000,00 kn (zanemaren je efekt PDV-a).

RAČUN DOBITI I GUBITKA PODUZEĆA "X"	

BILANCA PODUZEĆA "X" NA DAN 31. 12. 20xx.			
Aktiva		Pasiva	
Opis stavke	Iznos	Opis stavke	Iznos
UKUPNO AKTIVA		UKUPNO PASIVA	

Zadatak 3.

Sastavite račun dobiti i gubitka za *trgovinsko poduzeće* "ZY" na temelju sljedećih poslovnih promjena (zanemaren je efekt PDV-a):

1. Kupcu je prodana trgovačku robu za 25.000,00 kn (nabavna vrijednost trgovačke robe iznosi 15.000,00 kn).
2. Primljena je uplata kupca na transakcijski račun u iznosu od 25.000,00 kn.
3. Obračunate su plaće radnika u iznosu od 17.000,00 kn.
4. Izdan je račun za najam poslovnog prostora najmoprimcu u iznosu od 22.000,00 kn.
5. Primljen je račun za telefon u iznosu od 500,00 kn.
6. Plaćen je račun za telefon u iznosu od 500,00 kn.

Račun dobiti i gubitka poduzeća "ZY" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	

4. IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA

Izvještaj o novčanim tokovima treba prikazati novčane tokove tijekom razdoblja klasificirane na *novčane tokove od poslovnih, investicijskih i financijskih aktivnosti*. Novčani tokovi jesu primitci i izdatci novca i novčanih ekvivalenata, stoga izvještaj o novčanim tokovima prikazuje primitke, izdatke novca i novčanih ekvivalenata te rezultat tog odnosa za određeno obračunsko razdoblje - *povećanje ili smanjenje novca i novčanih ekvivalenata*.

Informacije o novčanom toku pružaju korisnicima financijskih izvještaja osnovicu za ocjenjivanje sposobnosti poduzetnika da stvara novac i novčane ekvivalente kao i potrebe poduzetnika da se koristi tim novčanim tokovima. Novac obuhvaća novac u blagajni i depozite po viđenju. Novčani ekvivalenti jesu kratkotrajna, visoko likvidna ulaganja koja se mogu brzo konvertirati u poznate iznose novca i podložna su beznačajnom riziku promjena vrijednosti.

Veliki poduzetnici odnosno obveznici primjene MSFI-ja i srednji poduzetnici obvezni su sastavljati izvještaj o novčanim tokovima. Struktura i sadržaj izvještaja o novčanim tokovima propisani su:

- Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15)
- standardom HSFI 1 – Financijski izvještaji (za obveznike primjene HSFI-ja)
- standardom MRS 7 – Izvještaj o novčanim tokovima (za obveznike primjene MSFI-ja).

Elementi izvještaja:

- Novčani primitci (priljevi)
- Novčani izdatci (odljevi)
- Novčani tok.

Poslovne aktivnosti su glavne i druge aktivnosti poduzetnika, osim investicijskih i financijskih aktivnosti. Novčani tokovi od poslovnih aktivnosti prvenstveno proizlaze od glavnih aktivnosti poduzetnika koje stvaraju prihode. Stoga oni uglavnom proizlaze iz transakcija i drugih poslovnih događaja koji značajno utječu na dobit ili gubitak.

Novčani primitci iz poslovnih aktivnosti:

- Novčani primitci od kupaca
- Novčani primitci od tantijema, naknada, provizija i sl.
- Novčani primitci od osiguranja za naknadu šteta

- Novčani primitci s osnove povrata poreza
- Ostali novčani primitci.

Novčani izdatci od poslovnih aktivnosti:

- Novčani izdatci dobavljačima
- Novčani izdatci za zaposlene
- Novčani izdatci za osiguranje za naknade šteta
- Ostali novčani izdatci
- Novčani izdatci za kamate
- Plaćeni porez na dobit.

Investicijske aktivnosti jesu stjecanje i otuđivanje dugotrajne imovine i drugih ulaganja koja nisu uključena u novčane ekvivalente. U investicijske aktivnosti mogu se razvrstati samo oni izdatci koji dovode do priznavanja imovine u bilanci.

Novčani primitci od investicijskih aktivnosti:

- Novčani primitci od prodaje dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine
- Novčani primitci od prodaje financijskih instrumenata
- Novčani primitci od kamata
- Novčani primitci od dividenda
- Novčani primitci s osnove povrata danih zajmova i štednih uloga
- Ostali novčani primitci od investicijskih aktivnosti.

Novčani izdatci od investicijskih aktivnosti:

- Novčani izdatci za kupnju dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine
- Novčani izdatci za stjecanje financijskih instrumenata
- Novčani izdatci s osnove danih zajmova i štednih uloga
- Stjecanje ovisnog društva, umanjeno za stečeni novac
- Ostali novčani izdatci od investicijskih aktivnosti.

Financijske aktivnosti jesu aktivnosti koje rezultiraju promjenom strukture i sastava kapitala i zaduživanja poduzetnika.

Novčani primitci od financijskih aktivnosti:

- Novčani primitci od povećanja temeljnoga (upisanog) kapitala
- Novčani primitci od izdavanja vlasničkih i dužničkih financijskih instrumenata

- Novčani primitci od glavnice kredita, pozajmica i drugih posudaba
- Ostali novčani primitci od financijskih aktivnosti.

Novčani izdatci od financijskih aktivnosti:

- Novčani izdatci za otplatu glavnice kredita, pozajmica i drugih posudaba i dužničkih financijskih instrumenata
- Novčani izdatci za isplatu dividenda
- Novčani izdatci za financijski najam
- Novčani izdatci za otkup vlastitih dionica i smanjenje temeljnoga (upisanog) kapitala
- Ostali novčani izdatci od financijskih aktivnosti.

4.1. Metode sastavljanja izvještaja o novčanim tokovima

Direktna metoda prikazuje bruto novčane primitke i bruto novčane izdatke novca zasebno za svaku aktivnost (poslovne, investicijske, financijske). MRS 7 potiče poduzetnike na izvještavanje novčanih tokova od poslovnih aktivnosti primjenom direktne metode. Direktna metoda pruža informacije koje mogu biti korisne u procjenjivanju budućih novčanih tokova, a koje nisu raspoložive prema indirektnoj metodi. U nastavku je prikazan način sastavljanja izvještaja o novčanim tokovima primjenom direktne metode.

Izvještaj o novčanim tokovima za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx.

Novčani tokovi od poslovnih aktivnosti

Primitci

Izdatci

A) Neto novčani tokovi od poslovnih aktivnosti

Novčani tokovi od investicijskih aktivnosti

Primitci

Izdatci

B) Neto novčani tokovi od investicijskih aktivnosti

Novčani tokovi od financijskih aktivnosti

Primitci

Izdatci

C) Neto novčani tokovi od financijskih aktivnosti

D) Neto povećanje (smanjenje) novčanih tokova

E) Novac i novčani ekvivalenti na početku razdoblja

F) Novac i novčani ekvivalenti na kraju razdoblja

Indirektna metoda prikazuje novčani tok od poslovnih aktivnosti kao usklađenje dobiti ili gubitka za nenovčane rashode i nenovčane prihode te promjene u kratkotrajnoj imovini (osim novca i novčanih ekvivalenata) i kratkoročnim obvezama. Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15) propisuje sljedeći način izračuna neto novčanog toka od poslovnih aktivnosti.

Novčani tokovi od poslovnih aktivnosti

1. Dobit prije oporezivanja
 2. Usklađenja
 - a Amortizacija
 - b Dobitci i gubitci od prodaje i vrijednosna usklađenja dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine
 - c Dobitci i gubitci od prodaje, nerealizirani dobitci i gubitci i vrijednosna usklađenja financijske imovine
 - d Prihodi od kamata i dividenda
 - e Rashodi od kamata
 - f Rezerviranja
 - g Tečajne razlike (nerealizirane)
 - h Ostala usklađenja za nenovčane transakcije i nerealizirane dobitke i gubitke
 - I Povećanje ili smanjenje novčanih tokova prije promjena u radnom kapitalu
 3. Promjene u radnom kapitalu
 - a Povećanje ili smanjenje kratkoročnih obveza
 - b Povećanje ili smanjenje kratkotrajnih potraživanja
 - c Povećanje ili smanjenje zaliha
 - d Ostala povećanja ili smanjenja radnog kapitala
 - II Novac iz poslovanja
 4. Novčani izdatci za kamate
 5. Plaćeni porez na dobit
- A Neto novčani tokovi od poslovnih aktivnosti**

Novčani tokovi od investicijskih i financijskih aktivnosti prikazuju primitke i izdatke po ovim aktivnostima (i identični su novčanom toku koji se utvrđuje po direktnoj metodi):

Novčani tokovi od investicijskih aktivnosti

- Primitci
- Izdatci

B Neto novčani tokovi od investicijskih aktivnosti**Novčani tokovi od financijskih aktivnosti**

Primitci

Izdatci

C Neto novčani tokovi od financijskih aktivnosti**D Neto povećanje (smanjenje) novčanih tokova****E Novac i novčani ekvivalenti na početku razdoblja****F Novac i novčani ekvivalenti na kraju razdoblja**

Iznos upisan na poziciji izvještaja o novčanim tokovima *Novac i novčani ekvivalenti na kraju razdoblja* mora biti jednak imovinskoj poziciji bilance *Novac* (oblik kratkotrajne imovine) na dan 31. 12. 20xx.

4.2. Usporedba računa dobiti i gubitka i izvještaja o novčanim tokovima

Na temelju izvještaja o novčanim tokovima moguće je ocijeniti likvidnost poduzeća, za razliku od računa dobiti i gubitka koji pokazuje uspješnost poslovanja poduzeća. Poduzeće može poslovati uspješno, odnosno iskazivati dobit u računu dobiti i gubitka, dok istovremeno može biti nelikvidno i nesolventno, odnosno nesposobno podmirivati svoje obveze u propisanim rokovima. Izvještaj o novčanim tokovima uvijek će prikazivati primitke i izdatke koji su se doista i dogodili, bez obzira na primijenjene računovodstvene politike.

Financijski rezultat poslovanja iz računa dobiti i gubitka i ostvareno povećanje (smanjenje) gotovine u praksi se gotovo nikad neće podudarati. ***Pri sastavljanju računa dobiti i gubitka vrijedi načelo nastanka događaja, a pri sastavljanju izvještaja o novčanim tokovima vrijedi načelo blagajne.*** Prihod poduzetnika nastaje ispostavljanjem računa, a novčani tok – novčani primitak pojaviti će se tek kad kupac plati račun. Rashodi se knjiže po primljenoj fakturi neovisno o novčanom izdatku, a novčani tok – novčani izdatak nastat će plaćanjem obveze po osnovi primljene fakture. Prethodno navedeno prikazuje slika 6.

Račun dobiti i gubitka	≠	Izvještaj o novčanim tokovima
Prihodi	≠	Primitci
Rashodi	≠	Izdatci
Dobit (Gubitak)	≠	Povećanje (smanjenje) novčanih tokova

Slika 6. Usporedba računa dobiti i gubitka i izvještaja o novčanim tokovima

- ✓ Izvršena isporuka, ispostavljen je račun kupcu – *prihod*
- ✓ Kupac je platio račun – *primitak*
- ✓ Primljena je faktura od dobavljača – *rashod*
- ✓ Plaćena je faktura dobavljaču – *izdatak*

Primjer 1. Sastavljanje računa dobiti i gubitka i izvještaja o novčanim tokovima

Kupac je podmirio fakturu iz prethodnog razdoblja u svoti od 130.000,00 kn. Podmirena je obveza prema dobavljaču u svoti od 60.000,00 kn. Poduzeće nije imalo prodaje, dok neusklađeni troškovi iznose 15.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka		Izvještaj o novčanim tokovima	
Prihodi	0	Primitci	130.000,00
Rashodi	15.000,00	Izdatci	60.000,00
Gubitak	(15.000,00)	Neto povećanje novčanih tokova	70.000,00

Specifičnost pri izradi izvještaja o novčanim tokovima predstavljaju dani i primljeni krediti te kamate koje se plaćaju ili naplaćuju. *Glavnica se smatra isključivo novčanim tokom i evidentira se u izvještaju o novčanim tokovima. S druge pak strane kamate se javljaju i u računu dobiti i gubitka i u izvještaju o novčanim tokovima.*

- ✓ Poduzeće je dalo kredit - *izdatak*
- ✓ Poduzeće je ispostavilo račun za kamate - *prihod*
- ✓ Poduzeću je vraćen kredit i plaćena kamata - *primitak*
- ✓ Poduzeće je primilo kredit - *primitak*
- ✓ Poduzeću je ispostavljen račun za kamate - *rashod*
- ✓ Poduzeće je vratilo kredit i podmirilo kamate – *izdatak*

Primjer 2. Sastavljanje računa dobiti i gubitka i izvještaja o novčanim tokovima

Poduzeće je primilo kredit od banke u svoti od 60.000,00 kn na transakcijski račun. Banka je poslala obračun kamata za kredit u iznosu od 6.000,00 kn te su kamate odmah plaćene s

transakcijskog računa trgovačkog društva. Prihodi od prodaje u obračunskom razdoblju iznosili su 300.000,00 kn, a troškovi za prodano 150.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka		Izvještaj o novčanim tokovima	
Prihodi	300.000,00	Primitci	60.000,00
Rashodi	156.000,00	Izdatci	6.000,00
Troškovi za prodano	150.000,00		
Trošak kamate	6.000,00		
Dobit	144.000,00	Neto povećanje novčanih tokova	54.000,00

Primjer 3. Sastavljanje računa dobiti i gubitka i izvještaja o novčanim tokovima

Poduzeće je dalo kredit u svoti od 100.000,00 kn sa svog transakcijskog računa. Ispostavljen je obračun kamata u iznosu od 10.000,00 kn. Nakon određenog vremenskog razdoblja zajmoprimac vraća glavnici od 100.000,00 kn te dodatno plaća 10.000,00 kn kamata. Prihodi od prodaje u obračunskom razdoblju iznosili su 400.000,00 kn, a troškovi za prodano 240.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka		Izvještaj o novčanim tokovima	
Prihodi	410.000,00	Primitci	110.000,00
Prihod od prodaje	400.000,00	Izdatci	100.000,00
Prihod od kamate	10.000,00		
Rashodi	240.000,00		
Dobit	170.000,00	Neto povećanje novčanih tokova	10.000,00

4.3. Zadatci za vježbu***Zadatak 1.***

Sastavite račun dobiti i gubitka i izvještaj o novčanim tokovima za trgovinsko poduzeće "X" na temelju sljedećih poslovnih promjena (zanemaren je efekt PDV-a):

1. Kupcu je prodana trgovačka roba za 15.000,00 kn (nabavna vrijednost trgovačke robe iznosi 10.000,00 kn).
2. Primljena je uplata kupca od 15.000,00 kn na transakcijski račun.
3. Izvršen je obračun troškova za plaće radnika u iznosu od 10.000,00 kn.
4. Izdan je račun za najam skladišta najmoprimcu u iznosu od 12.000,00 kn.
5. Primljen je račun za reprezentaciju u iznosu od 1.000,00 kn.
6. Dana je pozajmica drugom trgovačkom društvu od 10.000,00 kn s transakcijskog računa.
7. Plaćen je račun za reprezentaciju u iznosu od 1.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka poduzeća "X" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine		Izvještaj o novčanim tokovima poduzeća "X" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine

DIJANA PERKUŠIĆ

- trošak izravnog rada	60.000,00
- trošak proizvodne režije	<u>35.000,00</u>

Ukupni uskladištivi troškovi:

Ukupni neusklađivi troškovi iznose 20.000,00 kn.

Zalihe na početku (1. 1.):

- zalihe proizvodnje u tijeku	10.000,00
- zalihe gotovih proizvoda	<u>20.000,00</u>

ukupne zalihe na početku

Zalihe na kraju (31. 12.):

- zalihe proizvodnje u tijeku	95.000,00
- zalihe gotovih proizvoda	<u>10.000,00</u>

ukupne zalihe na kraju

Prihodi od prodaje gotovih proizvoda iznose 60.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka poduzeća "YZ" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	

Zadatak 4.

Sastavite račun dobiti i gubitka i izvještaj o novčanim tokovima za *trgovinsko poduzeće "XZ"* na temelju sljedećih poslovnih promjena (zanemaren je PDV):

1. Ispostavljena je faktura kupcu za prodanu trgovačku robu na iznos od 100.000,00 kn, nabavne vrijednosti 90.000,00 kn.
2. Primljen je račun za električnu energiju u iznosu od 2.000,00 kn.
3. Dana je pozajmica drugom trgovačkom društvu u iznosu od 5.000,00 kn.
4. Dan je predujam kupcu u iznosu od 40.000,00 kn.
5. Plaćen je račun za električnu energiju u iznosu od 2.000,00 kn.
6. Na temelju pravomoćnog sudskog rješenja kazna za pogrešno iskazivanje poreza na dobit iznosi 3.000,00 kn, kaznu je poduzeće odmah platilo.
7. Kupac trgovačke robe je platio dio potraživanja u iznosu od 40.000,00 kn.

Račun dobiti i gubitka poduzeća "XZ" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine	Izvještaj o novčanim tokovima poduzeća "XZ" za razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. godine

5. IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA KAPITALA I BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE

5.1. Izvještaj o promjenama kapitala

Izvještaj o promjenama kapitala prikazuje sve promjene na kapitalu koje su se dogodile između dvaju datuma bilance. Ovaj izvještaj daje prikaz strukture kapitala poduzeća i svih promjena na stavkama kapitala koje odražavaju povećanje ili smanjenje neto imovine poduzeća u određenom razdoblju. Veliki poduzetnici, odnosno obveznici primjene MSFI-ja, te srednji poduzetnici obvezni su sastavljati izvještaj o promjenama kapitala. Struktura i sadržaj Izvještaja o promjenama kapitala propisani su Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15).

Izvještaj o promjenama kapitala sadrži promjene:

- uloženog kapitala
- zarađenog kapitala te
- izravne promjene u kapitalu (mimo računa dobiti i gubitka).

Pozicije u izvještaju o promjenama kapitala, a odnose se na uloženi i zarađeni kapital, sadržane su u pasivi bilance na pozicijama kapitala.

Promjene na stavkama kapitala:

- dobit/gubitak razdoblja
- dodatna ulaganja vlasnika
- isplata udjela u dobiti/dividende
- otkup vlastitih dionica
- revalorizacijske rezerve
- promjene računovodstvenih politika itd.

Sukladno MRS-u 1 – *Prezentiranje financijskih izvještaja* poduzeće je dužno, bilo u izvještaju o promjenama kapitala ili u bilješkama, prikazati iznos dividende koja je uknjižena kao isplaćena vlasnicima tijekom razdoblja te pripadajući iznos dividende po dionici.

5.2. Bilješke uz financijske izvještaje

Bilješke uz bilancu, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanim tokovima i izvještaj o promjenama kapitala predstavljaju obvezni godišnji financijski izvještaj za sva poduzeća neovisno o njihovoj klasifikaciji na mikro, mala, srednja i velika. Bilješke uz financijske izvještaje sadrže dodatne i dopunske informacije koje nisu prikazane u ostalim godišnjim financijskim izvještajima sukladno odredbama odgovarajućih standarda financijskog izvještavanja. Prema MRS-u 1 poduzeće je obvezno povezati oznakom svaku stavku u bilanci, računu dobiti i gubitka, izvještaju o promjenama kapitala i izvještaju o novčanim tokovima sa svakom informacijom u bilješkama koja se na nju odnosi. Bilješke nisu formalno određene, odnosno shematizirane.

Prema MRS-u 1 u bilješkama se objavljuju:

- informacije o osnovi za sastavljanje financijskih izvještaja
- specifične primijenjene računovodstvene politike
- informacije koje nalažu standardi MSFI-ja, a koje nisu prikazane drugdje u financijskim izvještajima.

Prema MRS-u 1 bilješke se uobičajeno navode po sljedećem redoslijedu koji pomaže korisnicima u razumijevanju financijskih izvještaja i njihovu uspoređivanju s financijskim izvještajima drugih subjekata:

1. izjava o sukladnosti sa standardima MSFI-ja,
2. sažetak primijenjenih važnih računovodstvenih politika,
3. informacije koje potkrepljuju stavke prikazane u bilanci, računu dobiti i gubitka, izvještaju o promjenama kapitala i izvještaju o novčanim tokovima, po redoslijedu prema kojemu su ti izvještaji i stavke prikazani,
4. druga objavljivanja, uključujući nepredviđene obveze i nepriznate ugovorno preuzete obveze te nefinancijske informacije.

Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 96/15) propisuje da je poduzetnik dužan u bilješkama navesti i sljedeće: ukupan iznos naknada koji za određenu financijsku godinu naplaćuje samostalni revizor ili revizorsko društvo za zakonski propisanu reviziju godišnjih financijskih izvještaja, ukupan iznos naknada za druge usluge provjere, ukupan iznos naknada za usluge poreznog savjetovanja, ukupan iznos naknada za druge usluge savjetovanja osim revizorskih, ukupan iznos izdataka za istraživanje i razvoj koji

su osnova za dodjelu državne potpore, ukupan iznos rashoda od kamata koje se prema članku 8. i članku 14. Zakona o porezu na dobit ne smatraju porezno priznatim rashodom, ukupan iznos temeljnog kapitala povećanoga reinvestiranjem dobiti u prethodnim razdobljima, ukupan iznos temeljnog kapitala povećanoga u postupku predstečajne nagodbe te ukupan iznos rezerva povećanih ili smanjenih u postupku predstečajne nagodbe.

6. KNJIGOVODSTVENI RAČUN (KONTO)

6.1. Pojmovno određenje knjigovodstvenog računa (konta)

Naziv konto potječe od talijanske riječi *conto* što znači račun. Knjigovodstveni račun (konto) predstavlja temelj čitavog dvojnog knjigovodstva. U Hrvatskoj se za knjigovodstveni račun najčešće koristi naziv konto jer riječ račun ima mnogo značenja u hrvatskome jeziku. Slijedom navedenoga, u nastavku će se za knjigovodstveni račun koristiti naziv konto da bi se nedvojbeno označilo da se radi o knjigovodstvenom računu, a ne o nekom drugom računu.

Knjigovodstveni konto je nositelj podataka koji služi za evidentiranje poslovnih događaja, odnosno promjena koje se događaju na osnovnim ekonomskim kategorijama – na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima. Osnovni elementi svakog knjigovodstvenog konta u dvojnog knjigovodstvu jesu:

- Naziv stavke o kojoj se radi
- Broj (šifra) konta
- Stupci “duguje” i “potražuje”
- Kratak opis poslovne promjene
- Datum nastanka poslovne promjene
- Svota o kojoj se radi
- Novonastalo stanje, tj. saldo konta.

Sukladno Zakonu o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15, 134/15) izvadak za pojedini konto mora sadržavati najmanje sljedeće:

1. naziv, odnosno ime i prezime te sjedište, odnosno adresu poduzetnika
2. brojčanu oznaku konta
3. naziv konta
4. razdoblje na koje se odnosi
5. početno stanje ako postoji
6. za svaku knjiženu promjenu: redni broj, datum knjigovodstvene promjene, datum knjiženja, opis sadržaja promjene, dugovni ili potražni iznos, oznaku pripadajuće knjigovodstvene isprave
7. zaključni ukupni dugovni i potražni promet za razdoblje na koje se izvadak odnosi
8. stanje konta na kraju razdoblja.

6.2. Oblici knjigovodstvenih konta

Najpoznatiji oblici knjigovodstvenih konta koji se pojavljuju u suvremenoj praksi i koji su se pojavljivali kroz povijest jesu:

- Konto po pagini (jednostrani oblik konta)
- Konto po foliju (dvostrani oblik konta)
- Stepnasti (stupičasti) oblik konta
- Tablični oblik konta (američki žurnal)
- Kombinirani oblik konta.

Konto po pagini (stranici) ili jednostrani oblik konta karakterizira bilježenje opisnih elemenata na lijevoj strani, a svota duguje i potražuje u dvije kolone na desnoj strani. Ovaj oblik konta danas se koristi u financijskom računovodstvu poduzetnika.

Str 1. Godina:	Naziv konta		Broj konta	
Datum	Dokument	Opis	Iznos	
			Duguje	Potražuje

Slika 7. Konto po pagini

Izvor: Belak, V., 2006., str. 105.

Konto po foliju (dvostrani oblik konta) karakterizira odvojeno knjiženje datuma knjiženja, opisa i svote dugovnog prometa te datuma, opisa i svote potražnog prometa.

Datum	Opis	Iznos duguje	Datum	Opis	Iznos potražuje

Slika 8. Konto po foliju

Izvor: Belak, V., 2006., str. 106.

Stepenasti (stupičasti) oblik konta najstariji je oblik konta, a vuče korijen iz evidencije nekadašnjih dužničko–vjerovničkih poslova, koji se smatraju prvim evidencijama organiziranog knjigovodstva.

Datum	Opis	D (Duguje) + ili P (Potražuje) -	Iznos

Slika 9. Stepenasti (stupičasti) oblik konta

Izvor: Belak, V., 2006., str. 107.

Tablični oblik konta (američki žurnal) omogućuje istodobno sustavno i kronološko knjiženje poslovnih promjena. On predstavlja kombinaciju dnevnika i glavne knjige. Tablični oblik konta ima kolonu za datum, opis knjiženja, svotu koja se knjiži, a zatim razradu po stavkama od kojih svaka ima stupce duguje i potražuje.

Dat.	Dokument	Opis	Iznos (ukupno)	Konto ₁		Konto ₂	
				D	P	D	P

Slika 10. Tablični oblik konta

Izvor: Prilagođeno prema Belak, V., 2006., str. 107.

Kombinirani oblik konta najčešće je kombinacija jednostranog i stupičastog oblika, a zadržava sve prednosti konta po pagini s tim što omogućuje i uvid u saldo poslije svakog poslovnog događaja.

Dat.	Dokument	Opis	PROMET		SALDO	
			D	P	D	P

Slika 11. Kombinirani oblik konta

Izvor: Belak, V., 2006., str.108.

U udžbeničkoj knjigovodstvenoj literaturi uobičajeno se koristiti tzv. **T-konto (T-račun)**. Kod ovog konta opis promjene i datum promjene daju se odvojeno od samog konta. Na T-kontu označava se naziv stavke o kojoj se radi te lijeva strana koja “duguje” i desna strana koja “potražuje”, na kojima se opisuju svote stanja i promjena. T-konto grafički se prikazuje na sljedeći način:

Naziv konta	
Duguje	Potražuje

Slika 12. T-konto (T-račun)

U modernom knjigovodstvu nazivu konta dodaje se i broj (šifra) konta iz kontnog (računskog) plana.

6.3. Vrste konta

Postoje različiti kriteriji sistematizacije po kojima se konta dijele na različite vrste.

Vrste konta s obzirom na položaj salda – Konta stanja:

1. **Konta aktive** – konta imovine kojom poduzeće raspolaže
2. **Konta pasive** - konta izvora imovine - konta kapitala i konta obveza
3. **Aktivno-pasivna konta**
4. **Pasivno-aktivna konta**

Dio konta stanja, koja po svom karakteru pripadaju kontima aktive ili pasive, a mogu mijenjati karakter salda, svrstavaju se u aktivno-pasivna (potraživanja), odnosno pasivno-aktivna konta (obveze).

Konta uspjeha:

1. **Konta rashoda** - evidentiranje svih troškova i rashoda
2. **Konta prihoda** - evidentiranje svih prihoda

Na kraju obračunskog razdoblja međusobno se zatvaraju konta uspjeha te se utvrđuje financijski rezultat poslovanja, koji povećava ili smanjuje kapital poduzeća.

Vrste konta s obzirom na samostalnost:

1. **Samostalna (osnovna) konta** - predstavljaju pojedine pozicije bilance ili računa dobiti i gubitka, mogu stajati samostalno i ne ovise o drugim kontima (npr. blagajna, dobavljači). Saldo samostalnih konta nije potrebno povezivati s drugim kontima da bi se dobila potpuna informacija o pojedinoj ekonomskoj kategoriji.
2. **Konta korekcije** – ispravljaju vrijednost samostalnih konta. Imaju saldo na suprotnoj strani od samostalnog konta. Ne mogu postojati samostalno i uvijek se promatraju zajedno s kontom čiju vrijednost ispravljaju kako bi se dobila potpuna informacija o određenom stanju ili uspjehu.
3. **Prijelazna konta** - imaju privremene osobine, vezuju jedan ili više samostalnih konta. Služe kao privremena evidencija do konačnog evidentiranja na samostalnom kontu.

✓ **Primjer:**

Stroj je kupljen za 150.000,00 kn, a do sada je amortiziran za 60.000,00 kn. Potraživanja od kupaca iznose 50.000,00 kn, a 24.600,00 kn je otpisano zbog nemogućnosti naplate.

Samostalna (osnovna) konta:

0301	Stroj	120	Kupci
S°	150.000,00	S°	50.000,00

Korektivna konta:

0390	Akumulirana amortizacija stroja	129	Vrijedn. usklađenje potraž. od kupaca
	60.000,00	S°	24.600,00
			S°

Sadašnja (neto) vrijednost:

$$\text{Stroj} = 150.000,00 - 60.000,00 = 90.000,00 \text{ kn}$$

$$\text{Potraživanja od kupaca} = 50.000,00 - 24.600,00 = 25.400,00 \text{ kn}$$

Vrste konta prema složenosti, odnosno mogućnosti raščlanjivanja salda i prometa:

1. **Sintetička konta** – skupna konta koja su sastavljena od više analitičkih konta i omogućuju bolju preglednost poslovnih događaja. Sva sintetička konta kao

sintetička evidencija čine glavnu knjigu. Salda im se iskazuju u bilanci i računu dobiti i gubitka.

2. **Analitička konta** - dio sintetičkog konta, ukupni promet dugovnih i potražnih strana analitičkih konta čije se raščlanjivanje prikazuje u pomoćnim knjigama, uvijek je jednak dugovnom i potražnom prometu sintetičkog konta.

✓ **Primjer:**

Dobavljači	
	40.000 S°
Dobavljač A	10.000 S°
Dobavljač B	20.000 S°
Dobavljač C	5.000 S°
Dobavljač D	5.000 S°

Vrste konta s obzirom na položaj u bilanci:

1. **Bilančna konta** – prikazuju stanja imovine, obveza i glavnice, ulaze u zbroj bilance.
2. **Izvanbilančna konta** – posebna evidencija poslovnih promjena koje se ne uključuju u zbroj bilance.

6.4. Pravila knjiženja na kontima u sustavu dvojnog knjigovodstva

Izgled T-konta:

XXXX	Naziv konta
Duguje	Potražuje

Gdje je:

X – Računski (kontni) razred

XX – Skupina računa (konta)

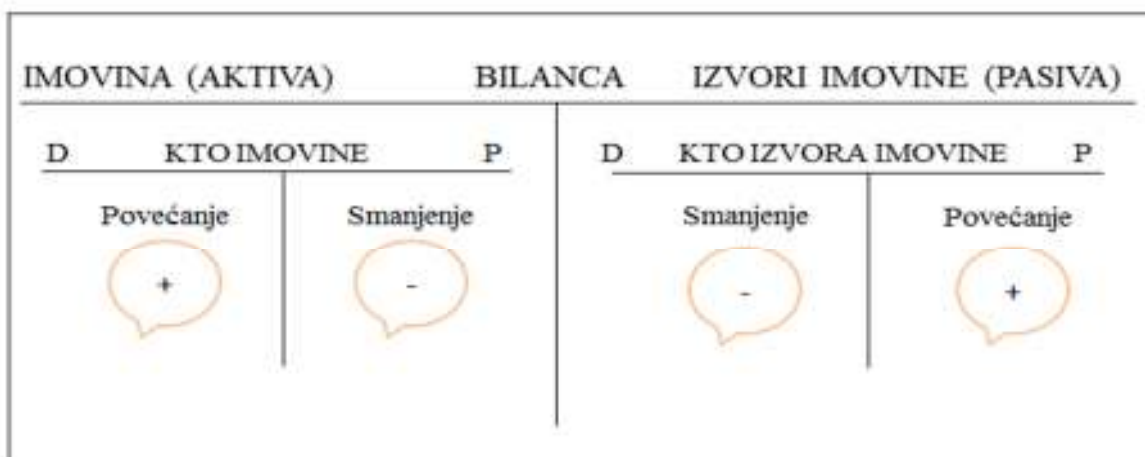
XXX – Osnovni račun - konto (sintetički račun - konto)

XXXX – Analitički račun (konto).

Izraz "duguje" označava knjiženje na lijevoj strani konta, a izraz "potražuje" označava knjiženje na desnoj strani konta.

Pravila knjiženja na kontima u bilanci:

- Konta aktive (imovine) imaju dugovno saldo.
- Konta pasive (kapital i obveze) imaju potražni saldo.
- Kod korektivnih konta vrijedi obrnuto.
- Sva povećanja na kontima aktive knjiže se na dugovnu stranu (+).
- Sva smanjenja na kontima aktive knjiže se na potražnu stranu (-).
- Sva povećanja na kontima pasive knjiže se na potražnu stranu (+).
- Sva smanjenja na kontima pasive knjiže se na dugovnu stranu (-).
- Kod korektivnih konta vrijedi obrnuto.



Slika 13. Pravila knjiženja na kontima u bilanci

Izvor: Prilagođeno prema Belak, V., 2006., str. 95.

Pravila knjiženja na kontima koji pripadaju računu dobiti i gubitka

Konta koja pripadaju računu dobiti i gubitka, u smislu određivanja predznaka (+) i (-), podliježu logici pasive jer financijski rezultat poslovanja koji se dobije iz razlike prihoda i rashoda uvećava ili umanjuje vlastiti kapital. Konta troškova, prihoda i rashoda **moraju biti zatvorena na kraju poslovne godine**, odnosno dugovna strana konta mora biti jednaka

potražnoj strani, te se ne prenose u sljedeću poslovnu godinu. Također, financijski rezultat poslovanja prije oporezivanja i porez na dobit su konta koja se zatvaraju krajem poslovne godine s ciljem utvrđivanja neto financijskog rezultata koji uvećava ili smanjuje vlastiti kapital kao pozicija *Kapitala i rezerva* u pasivi bilance.

Pravila knjiženja na kontima koji pripadaju računu dobiti i gubitka:

- Nastanak i povećanje troškova knjiži se dugovno – *tekući ili budući rashodi koji smanjuju vlastiti kapital.*
- Nastanak i povećanje rashoda knjiži se dugovno – *smanjuju vlastiti kapital.*
- Nastanak i povećanje prihoda knjiži se potražno – *povećavaju vlastiti kapital.*
- Nastanak dobitka knjiži se potražno – *uvećava vlastiti kapital.*
- Nastanak gubitka knjiži se dugovno – *smanjuje vlastiti kapital.*
- Zatvaranje (prijenos) troškova knjiži se potražno.
- Zatvaranje (prijenos) rashoda knjiži se potražno.
- Zatvaranje (prijenos) prihoda knjiži se dugovno.
- Smanjenje dobitka knjiži se dugovno.
- Pokrivanje gubitka knjiži se potražno.

6.5. Osnovne tehnike upisivanja poslovnih promjena na knjigovodstvenim kontima

U dvojnomo knjigovodstvu temeljno je pravilo da svaka poslovna promjena mora biti proknjižena istodobno s pomoću najmanje dvije stavke, od kojih se jedna knjiži dugovno, a druga potražno. Knjiženje na kontima može biti u obliku ***jednostavnog i složenog knjiženja***, a ovisi o broju konta na kojima se provodi knjiženje. Neovisno o broju konta (stavki i protustavki) koja sudjeluju u knjiženju, uvijek treba voditi računa o ***ravnoteži knjiženja*** (zbroy dugovne strane mora biti jednak zbroju potražne strane konta na kojima se evidentira nastala poslovna promjena).

Primjer jednostavnog knjiženja

Knjiženje stavke i protustavke u istoj svoti, što znači da se poslovna promjena odražava na samo dvije stavke.

1. Podmirena je obveza prema dobavljaču u iznosu od 15.000,00 kn s transakcijskog računa poduzeća.

Transakcijski račun	Obveza prema dobavljaču
S° xxx	xxx S°
15.000,00 (1	1) 15.000,00

DUGUJE = POTRAŽUJE
15.000,00 = 15.000,00

Primjer složenog knjiženja

Poslovna promjena se evidentira na najmanje tri stavke. Pri tome jedna stavka ima dvije ili više protustavki.

1. Od dobavljača je primljen račun za telefon u iznosu od 5.000,00 kn + 1.250,00 kn PDV-a.

Trošak telefona	Pretporez
1) 5.000,00	1) 1.250,00

Dobavljači	
6.250,00 (1	

DUGUJE = POTRAŽUJE
6.250,00 = 6.250,00

Knjiženje negativne stavke (storno)

U ručnim knjiženjima storno se knjiži tako da se broj (koji se želi stornirati, odnosno oduzeti) uokviri u pravokutnik i to crvenom olovkom. Zbog toga se takvo knjiženje naziva crveni storno. Danas se knjigovodstvo ne vodi više ručno nego računalno, pa umjesto uokvirivanja stavke računalni program ispred storniranog broja stavlja predznak (-).

U praksi se storno knjiženja najčešće koriste:

- za prijenos neke stavke s jednog konta na drugi konto
- za ispravljanje pogrešaka
- za vraćanje stanja u knjigovodstvu na stanje koje je bilo prije storniranja.

6.6. Salda na kontima

Saldo konta predstavlja razliku između ukupne dugovne i ukupne potražne strane jednog konta:

zbroj dugovne strane > zbroja potražne strane = dugovni saldo

zbroj dugovne strane < zbroja potražne strane = potražni saldo

Ako je zbroj dugovne i potražne strane nekog konta jednak, onda taj konto nema salda ili se kaže da je saldo nula. Konti koji nemaju saldo ne pojavljuju se u bilanci.

Saldo konta (računa) treba razlikovati od salda izravnanja (zaključni saldo). Saldo izravnanja je saldo koji se knjiži na suprotnoj strani od strane na kojoj je saldo konta, a javlja se prilikom zaključivanja konta na kraju godine radi prijenosa salda u novu godinu.

	Duguje	Potražuje	
Početni saldo →	S° 10.000,00	3.000,00 (2)	
<i>Poslovne promjene</i> {	1) 12.000,00	2.000,00 (5)	} <i>Poslovne promjene</i>
	3) 5.000,00	7.000,00 (6)	
	4) 2.000,00		
	Σ 29.000,00	Σ 12.000,00	
Saldo konta (računa) →	S° 17.000,00		
			→ Saldo konta je dugovni

Konti aktive (imovine) imaju dugovno saldo, a konti pasive (kapital i obveze) imaju potražni saldo. Kod korektivnih konta vrijedi obrnuto.

1. Otvaranje konta:

- Početno stanje → Iz početne bilance 1. 1. 20xx.
- Pozicije koje nisu postojale u bilanci 1. 1. 20xx. otvaraju se danom nastanka prve poslovne promjene koja uzrokuje promjenu na nekoj poziciji na temelju knjigovodstvene isprave.

2. Promjene tijekom poslovne godine:

- Evidentiranje nastalih poslovnih promjena na kontima.

3. *Završno stanje:*

- Zaključak konta provodi se na kraju poslovne godine i završno stanje unosi se u bilancu (31. 12. 20xx.).
- Utvrđuje se dugovni i potražni promet konta.
- Utvrđivanje salda izravnanja ili tzv. zaključnog salda koji se upisuje na stranu s manjim prometom.
- Upisuje se izjednačeni promet dugovne i potražne strane i podvlači se dvostrukom crtom kao znak zaključka.
- Zaključni saldo na kraju godine je istodobno i početni saldo na početku sljedeće poslovne godine.

Primjer: Prijenos salda protekle godine na početni saldo tekuće godine

120 Potraživanja od kupaca (2015. godina)		
10.000,00	15.000,00	
15.000,00	4.000,00	
5.000,00	5.000,00	
4.000,00	Σ 24.000,00	
2.000,00		
Σ 36.000,00	12.000,00	⇒ Saldo izravnanja S ^I 31.12.2015.
Σ 36.000,00	Σ 36.000,00	

120 Potraživanja od kupaca (2016. godina)		
Početni saldo 01.01.2016. ← S ^o	12.000,00	

Primjer: Izračun salda konta koji pripada aktivi

Početno stanje na zalihama materijala iznosi 20.000,00 kn. Izdano je materijala u vrijednosti od 15.000,00 kn. Koliki je saldo konta?

3100 Zalihe materijala		
S ^o 20.000,00	15.000,00	
Σ 20.000,00	Σ 15.000,00	
Saldo konta je dugovni S ^o 5.000,00		

Primjer: Izračun salda konta koji pripada pasivi

Početno stanje na obvezama prema dobavljačima iznosi 200.000,00 kn. Plaćene su obveze u iznosu od 150.000,00 kn. Koliki je saldo konta?

220		Obveze prema dobavljačima	
	150.000,00	200.000,00	S°
Σ	150.000,00	Σ	200.000,00
		50.000,00	S° Saldo konta je potražni

6.7. Šifriranje konta

U modernom dvojnomo knjigovodstvu razvijanje konta polazi od definiranja kontnih razreda ili klasa. Kontni razredi se dalje dijele na skupine konta. Skupine konta se dalje dijele na sintetička (osnovna) konta. Osnovna konta se dalje dijele na analitička konta. Svi razredi, skupine, osnovna konta i analitička konta se šifriraju kako bi se tehnika knjiženja pojednostavnila. Na temelju razrade konta i njihova šifriranja formira se kontni plan.

U Hrvatskoj je kontni plan izveden po **funktionalnom kriteriju** koji podrazumijeva redosljed razreda u kontnom planu tako da kretanje knjigovodstvenih stavki prati proizvodni i poslovni proces.

Šifriranje razreda, skupina konta, sintetičkih konta i analitičkih konta utemeljeno je na **dekadskom načelu**, odnosno provodi se označavanjem brojevima od 0 do 9. Definiranje kontnog plana i šifriranje stavki izvodi se prema sljedećoj shemi:

Razred	od 0 do 9
Skupina konta	od 00 do 99
Sintetička konta	od 000 do 999
Analitička konta	od 0000 do 9999

U ovome nastavnom materijalu korišten je RRiF-ov kontni (računski) plan za poduzetnike u kojem su razredi raspoređeni na sljedeći način:

Razred 0 - Potraživanja za upisani kapital i dugotrajna imovina

- Razred 1 - Novac, kratkotrajna financijska imovina, kratkotrajna potraživanja, troškovi i prihod budućeg razdoblja
- Razred 2 - Kratkoročne i dugoročne obveze, dugoročna rezerviranja, odgođena plaćanja i prihodi budućeg razdoblja
- Razred 3 - Zalihe sirovina i materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara
- Razred 4 - Troškovi prema vrstama, financijski i ostali rashodi
- Razred 5 - Slobodan (mjesto i nositelji troškova)
- Razred 6 - Proizvodnja, biološka imovina, gotovi proizvodi, roba i dugotrajna imovina namijenjena prodaji
- Razred 7 - Pokriće rashoda i prihodi razdoblja
- Razred 8 - Financijski rezultat iz poslovanja
- Razred 9 - Kapital i rezerve, izvanbilančni zapisi

U bilanci se nalaze sljedeći razredi iz kontnog plana:

BILANCA	
Aktiva	Pasiva
<p>Razred 0 - Potraživanja za upisani kapital i dugotrajna imovina</p> <p>Razred 1 - Novac, kratkotrajna financijska imovina, kratkotrajna potraživanja, troškovi i prihod budućeg razdoblja</p> <p>Razred 3 - Zalihe sirovina i materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara</p> <p>Razred 6 - Proizvodnja, biološka imovina, gotovi proizvodi, roba i dug. imovina namijenjena prodaji</p>	<p>Razred 9 - Kapital i rezerve, izvanbilančni zapisi</p> <p>Razred 2 - Kratkoročne i dugoročne obveze, dugoročna rezerviranja, odgođena plaćanja i prihodi budućeg razdoblja</p>

Pri sastavljanju računa dobiti i gubitka, odnosno utvrđivanju financijskog rezultata poslovne godine, javljaju se sljedeći razredi iz kontnog plana:

Razred 7 - Pokriće rashoda i prihodi razdoblja:

Prihodi
Rashodi

Razred 8 - Financijski rezultat poslovanja

Razred 9 - Neto financijski rezultat

Primjer šifriranja od razine razreda do analitičkog konta

Broj (šifra)	Opis
	RAZRED
1	Novac, kratkotrajna potraživanja, kratkotrajna financijska imovina, troškovi budućeg razdoblja i obračunani prihodi
	SKUPINA KONTA
10	
11	
12	<i>Kratkotrajna potraživanja</i>
do 19	
	OSNOVNA (SINTETIČKA) KONTA
120	<i>Potraživanja od kupaca</i>
121	
122	
do 129	
	ANALITIČKA KONTA
1200	<i>Kupci dobara</i>
1201	<i>Kupci usluga</i>
do 1209	

U srpnju 2015. godine donesen je "novi" Zakon o računovodstvu, koji je stupio na snagu 1. siječnja 2016. godine, a prema članku 11. tog Zakona svi poduzetnici u Republici Hrvatskoj obvezni su voditi poslovne knjige po jedinstvenom okvirnom kontnom planu od 1. siječnja 2016. godine. Međutim, u Narodnim novinama broj 134/15. objavljena je *Uredba o izmjenama i dopunama Zakona o računovodstvu*, koja je također stupila na snagu 1. siječnja 2016. godine, a tom Uredbom odgađa se primjena jedinstvenog okvirnog kontnog plana do 1. siječnja 2017. godine. Jedinstveni okvirni kontni plan donosi i mijenja Odbor za standarde financijskog izvještavanja svojom odlukom te ga objavljuje u Narodnim novinama. S obzirom na prethodno

navedeno, u vrijeme pisanja ovog nastavnog materijala još uvijek ne postoji jedinstveni obvezni kontni plan za poduzetnike.

6.8. Zadaci za vježbu

Zadatak 1.

a) Sastavite početnu bilancu poduzeća "ZY" na temelju sljedećih podataka:

Broj konta	Naziv konta	Iznos
0200	Građevinsko zemljište	500.000,00
2201	Dobavljači usluga	90.000,00
1000	Transakcijski račun	50.000,00
0231	Tvorničke zgrade	290.000,00
600	Proizvodnja u tijeku	25.000,00
0300	Tehnička postrojenja	80.000,00
02901	Akumulirana amort. tvor. zgrade	56.000,00
03900	Akumulirana amort. postrojenja	14.000,00
951	Gubitak tekuće godine	50.000,00
120	Potraživanja od kupaca	65.400,00
2520	Obveze za dugoročne kredite	43.000,00
1290	Vrijed. usklađenje potr. od kupaca	25.080,00
630	Zalihe gotovih proizvoda	10.000,00
9000	Upisani kapital	842.320,00

BILANCA PODUZEĆA "ZY" NA DAN 1. 1. 20xx. GOD.					
AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis	Iznos	Konto	Opis	Iznos
Ukupno aktiva			Ukupno pasiva		

b) Otvorite početna stanja u glavnoj knjizi:

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

Zadatak 2.a) *Izračunajte upisani temeljni kapital:*

AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis stavke	Iznos	Konto	Opis stavke	Iznos
1000	Transakcijski račun	100.000,00	9000	Upisani temeljni kapital	?
1020	Blagajna	5.000,00	2150	Obveze za kratkoročni kredit	15.000,00
3100	Zalihe materijala	55.000,00	220	Obveze prema dobavljačima	45.000,00
UKUPNO AKTIVA			UKUPNO PASIVA		

b) *Na temelju početne bilance otvorite početna stanja u glavnoj knjizi i proknjižite sljedeće poslovne promjene:*

1. Banka je poduzeću odobrila dugoročni kredit na rok od 5 godina u iznosu od 150.000,00 kn.
2. Podmirena je obveza prema dobavljačima u iznosu od 45.000,00 kn.
3. Vlasnik poduzeća je povećao temeljni kapital u svoti od 50.000,00 kn uplatom gotovine na transakcijski račun poduzeća.
4. Podmirena je obveza za kratkoročni kredit u cijelosti.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

--	--

c) *Nakon provedenih knjiženja izračunajte saldo konta (računa).*

Zadatak 3.

Unesite početno stanje, evidentirajte poslovne promjene i izračunajte saldo konta (radi pojednostavljenja knjiženja zanemarene su protustavke).

- Početni saldo na kontu 1000 - *Transakcijski račun* iznosi 50.000,00 kn. Podmirena je obveza za neto plaće u iznosu od 30.000,00 kn. Primljen je predujam za robu u svoti od 25.000,00 kn. Koliki je saldo konta?

--	--

- Početni saldo na kontu 3100 - *Zalihe materijala* iznosi 30.000,00 kn. Kupljen je materijal u vrijednosti 10.000,00 kn. Izdano je sa zaliha materijala u vrijednosti 18.000,00 kn. Koliki je saldo konta?

--	--

- Početni saldo na kontu 220 – *Obveza prema dobavljačima* iznosi 45.000,00 kn. Podmirena je obveza prema dobavljaču u svoti 25.000,00 kn. Dobavljač je isporučio sitan inventar vrijedan 8.000,00 kn. Koliki je saldo konta?

--	--

- Početni saldo na kontu 1141 – *Mjenice* iznosi 11.000,00 kn. Kupac je platio račun za obavljenу uslugu prijevoza na način da je izdao mjenicu u svoti od 8.000,00 kn. Mjenica u iznosu od 10.000,00 kn predana je na naplatu. Koliki je saldo konta?

--	--

Zadatak 4.

Početna stanja na kontima poduzeća "ABA" d.d. su sljedeća:

Broj konta	Naziv konta	Iznos
0200	Građevinsko zemljište	250.000,00
0230	Poslovne zgrade	450.000,00
0301	Strojevi	150.000,00
0290	Akumulirana amort. posl. zgrade	45.000,00
0390	Akumulirana amort. strojeva	60.000,00
1000	Transakcijski račun	80.000,00
1020	Glavna blagajna	3.000,00
120	Potraživanja od kupaca	35.000,00
220	Obveze prema dobavljačima	50.000,00

DIJANA PERKUŠIĆ

2150	Obveze za kratkoročne kredite	80.000,00
2300	Obveze za neto plaće	32.000,00
3100	Zalihe sirovina i materijala	20.000,00
350	Sitan inventar na zalihi	12.000,00
600	Proizvodnja u tijeku	60.000,00
630	Zalihe gotovih proizvoda	80.000,00
9001	Temeljni dionički kapital	?
920	Zakonske rezerve	40.000,00
940	Zadržani dobitak	120.000,00

a) *Otvorite početna stanja na kontima, konta upisujte s obzirom na njihovu pripadnost aktivi ili pasivi te izračunajte temeljni dionički kapital.*

Bilanca poduzeća "ABA" d.d. na dan 1. 1. 20xx.			
Aktiva		Pasiva	
Σ dug. salda	Σ potr. salda	Σ dug. salda	Σ potr. salda
Σ AKTIVA		Σ PASIVA	

7. PRIMJENA SUSTAVA POREZA NA DODANU VRIJEDNOST I NJEGOV UTJECAJ NA KNJIŽENJE

Porez na dodanu vrijednost – PDV (engl. *Value added tax - VAT*) prihod je državnog proračuna Republike Hrvatske. PDV se obračunava i plaća prema odredbama:

- Zakona o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14) i
- Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost (Nar. nov., br. 79/13, 85/13, 160/13, 35/14, 157/14, 130/15).

Zakonom o PDV-u u pravni poredak Republike Hrvatske prenosi se direktiva Europske unije - Direktiva Vijeća 2006/112/EZ o zajedničkom sustavu poreza na dodanu vrijednost.

Dodana vrijednost je razlika između vrijednosti prodaje proizvedenih dobara i usluga i vrijednosti kupovine inputa (ali ne inputa rada) kojima su ta dobra i usluge proizvedeni. To je vrijednost koju proizvođač dodaje inputima prije nego što ih proda kao nove proizvode.

Područja primjene PDV-a su:

- Tuzemstvo - područje Republike Hrvatske (RH).
- Europska unija, područje Europske unije, država članica i područje države članice - područje država članica i područje Europske unije koje je kao takvo određeno Ugovorom o osnivanju Europske unije (EU).
- "Treća zemlja" - bilo koja država ili područje koje nije područje Europske unije, odnosno na koje se ne primjenjuje Ugovor o osnivanju Europske unije.

Razlikuju se sljedeće vrste transakcija:

- **Isporuka dobara iz RH u druge države članice EU-a** - Između država članica više nema graničnih crta, niti carinske kontrole, a dosadašnji pojam "izvoz" zamjenjuje se izrazom **isporuka dobara unutar EU-a**.
- **Isporuka dobara iz RH u "treće zemlje"** - Dobra prelaze vanjsku granicu država članica EU-a, što se smatra **izvozom** u dosadašnjem smislu te riječi.
- **Isporuka dobara iz drugih država članica EU-a u RH** - Između država članica više nema graničnih crta, niti carinske kontrole, a dosadašnji pojam "uvoz" zamjenjuje se izrazom **stjecanje dobara unutar EU-a**.

- *Isporuka dobara iz "trećih zemalja"* - Dobra prelaze vanjsku granicu država članica EU-a, što se smatra *uvozom* u dosadašnjem smislu te riječi.

7.1. Porezni obveznik

Porezni obveznik u smislu Zakona o PDV-u je svaka osoba koja samostalno obavlja bilo koju gospodarsku djelatnost bez obzira na svrhu i rezultat obavljanja te djelatnosti. Gospodarskom djelatnosti smatra se svaka djelatnost proizvođača, trgovaca ili osoba koje obavljaju usluge, uključujući rudarske i poljoprivredne djelatnosti te djelatnosti slobodnih zanimanja. Gospodarskom djelatnosti smatra se i iskorištavanje materijalne ili nematerijalne imovine u svrhu trajnog ostvarivanja prihoda. Uz "redovne" porezne obveznike "povremenim" poreznim obveznikom koji obavlja gospodarsku djelatnost smatra se i svaka osoba koja povremeno isporučuje nova prijevozna sredstva, koja kupcu otpremi ili ih preveze prodavatelj, sam kupac ili druga osoba za njihov račun na područje druge države članice.

Poreznim obveznicima ne smatraju se tijela državne vlasti, tijela državne uprave, tijela i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, komore te druga tijela s javnim ovlastima i u slučaju kada ubiru pristojbe, naknade i druga plaćanja u vezi s obavljanjem djelatnosti ili transakcija u okviru svog djelokruga ili ovlasti. Međutim, ako bi navedena tijela obavljala te djelatnosti ili transakcije kao da nisu porezni obveznici i ako bi to dovelo do znatnog narušavanja načela tržišnog natjecanja, tada će se ta tijela smatrati poreznim obveznicima u vezi s tim djelatnostima ili transakcijama. Ta tijela smatrat će se poreznim obveznicima kad obavljaju sljedeće djelatnosti, osim ako ih obavljaju u zanemarivom opsegu:

- telekomunikacijske usluge
- isporuka vode, plina, električne energije i grijanja
- prijevoz dobara
- lučke usluge i usluge zračnih luka
- prijevoz putnika
- isporuka novih dobara proizvedenih za prodaju
- transakcije u vezi s poljoprivrednim proizvodima koje obavljaju poljoprivredne interventne službe u skladu s propisima o zajedničkoj organizaciji tržišta tih proizvoda
- organizacija trgovačkih sajmova i izložaba

- skladištenje
- djelatnosti pravnih osoba koje se bave komercijalnim oglašavanjem
- djelatnosti putničkih agencija
- vođenje trgovina za potrebe osoblja, zadruga, industrijskih kantina i slično.

Malim poreznim obveznikom smatra se pravna osoba sa sjedištem, stalnom poslovnom jedinicom, odnosno fizička osoba s prebivalištem ili uobičajenim boravištem u tuzemstvu, čija vrijednost isporuka dobara ili obavljenih usluga u prethodnoj kalendarskoj godini nije bila veća od 230.000,00 kuna. Mali porezni obveznik oslobođen je plaćanja PDV-a na isporuke dobara ili usluga, nema pravo iskazivati PDV na izdanim računima i nema pravo na odbitak pretporeza. U slučaju da od Porezne uprave zatraži upis u registar obveznika PDV-a, Porezna uprava izdat će mu rješenje koje ga obvezuje sljedećih pet kalendarskih godina na redovni postupak oporezivanja.

Uvjet za ulazak u sustav PDV-a je prelazak zakonskog praga od 230.000,00 kn u prethodnoj godini. Uzima se u obzir godišnja vrijednost isporuka dobara i obavljenih usluga poduzetnika. Isporuka materijalnih i nematerijalnih gospodarskih dobara poreznog obveznika ne uzima se u obzir pri obračunavanju vrijednosti isporuka. Vrijednost isporuka dobara i usluga za visinu praga za upis u registar obveznika PDV-a obuhvaća:

- a) vrijednost isporuka dobara ili usluga koje bi bile oporezive;
- b) vrijednost isporuka oslobođenih PDV-a pri izvozu ili isporukama izjednačenima s izvozom;
- c) vrijednost isporuka nekretnina i osiguravajućih, financijskih i bankarskih transakcija, osim ako su te transakcije pomoćne.

Postoje dvije vrste ulaska poduzetnika u sustav PDV-a:

1. **Ulazak u sustav PDV-a po sili zakona** - Ako poduzetnik prijeđe prag od 230.000,00 kn u prošloj kalendarskoj godini, tada se najkasnije do 15. siječnja sljedeće godine mora prijaviti u sustav PDV-a. Ako se mora prijaviti u sustav PDV-a po sili zakona, poduzetnik može izaći iz sustava početkom sljedeće godine ako će imati promet manji od 230.000,00 kn godišnje.
2. **Dobrovoljni ulazak u sustav PDV-a** - Ako poduzetnik ne prelazi prag od 230.000,00 kn oporezivih primitaka/prihoda godišnje, no ipak želi ući u sustav PDV-a sljedeće

godine, tada također mora obavijestiti Poreznu upravu o tome najkasnije do 15. siječnja sljedeće godine. Ako poduzetnik dobrovoljno uđe u sustav PDV-a, u njemu mora i ostati pet kalendarskih godina.

PDV identifikacijski broj potrebno je dodijeliti poreznim obveznicima koji obavljaju transakcije unutar EU-a kako bi se olakšalo kretanje dobara i usluga kao cilj uspostavljanja zajedničkog tržišta. Poduzetnici u RH, koji su registrirani kao obveznici PDV-a, danom pristupanja RH u EU smatraju se registriranima za potrebe PDV-a te se koriste već dodijeljenim osobnim identifikacijskim brojem – OIB-om, kojemu se dodaje oznaka RH. Poduzetnici koji nemaju PDV broj, moraju predati zahtjev Poreznoj upravi za izdavanje PDV identifikacijskog broja.

PDV identifikacijski broj mora biti naveden na računu, stoga prodavatelj na računu mora navesti svoj PDV identifikacijski broj i PDV identifikacijski broj kupca. Porezni obveznik isporučitelj dobara ili usluga mora imati valjan PDV identifikacijski broj kupca kako bi mogao isporuku dobara ili usluga u drugu državu članicu osloboditi plaćanja PDV-a. Na taj način prodavatelj je siguran da je kupac obveznik plaćanja PDV-a i da će u svojoj državi članici obračunati PDV na stjecanje dobara ili na primljenu uslugu.

Inozemni porezni obveznici koji će podnijeti zahtjev za izdavanje PDV identifikacijskog broja, a nije im dodijeljen OIB, obvezni su podnijeti i propisani obrazac Zahtjeva za određivanjem i dodjeljivanjem OIB-a, kao i potrebnu dokumentaciju za dodjelu OIB-a u skladu sa Zakonom o osobnom identifikacijskom broju (Nar. nov., br. 60/08).

Porezni obveznici provjeru PDV identifikacijskog broja mogu obaviti preko informatičke baze VIES sustava (engl. *VAT Information Exchange System*), odnosno preko ureda koji su države članice obvezne ustrojiti radi razmjene informacija o isporukama dobara i obavljenim uslugama unutar EU-a.

7.2. Predmet oporezivanja

Predmet oporezivanja PDV-om jest:

- isporuka dobara u tuzemstvu uz naknadu koju obavi porezni obveznik koji djeluje kao takav;
- obavljanje usluga u tuzemstvu uz naknadu koju obavi porezni obveznik koji djeluje kao takav;

- stjecanje dobara unutar Europske unije (u određenim slučajevima);
- uvoz dobara.

PDV na *stjecanje dobara unutar EU-a* plaća:

- porezni obveznik neovisno o pragu stjecanja (77.000,00 kuna) – prijavljuje stjecanje kao obračunsku kategoriju prijavom PDV-a pod uvjetom da ima pravo na odbitak PDV-a;
- pravna osoba koja nije porezni obveznik kada prijeđe prag stjecanja ili je od njega odustala;
- mali porezni obveznik (nije upisan u registar obveznika PDV-a) kada prijeđe prag stjecanja ili od njega odustane;
- porezni obveznik koji obavlja samo oslobođene isporuke bez prava na odbitak PDV-a kada prijeđe prag stjecanja ili od njega odustane.

Prag stjecanja dobara ne utvrđuje se za porezne obveznike koji obavljaju oporezive isporuke. Stjecatelji dobara moraju imati PDV identifikacijski broj te su **obveznici plaćanja PDV-a samo na stjecanje**, ali s obzirom na to da nisu upisani u registar obveznika PDV-a, nemaju pravo na odbitak pretporeza.

Prag se utvrđuje za stjecatelje:

- pravne osobe koje nisu porezni obveznici (npr. tijela državne uprave);
- za male porezne obveznike (nije upisan u registar obveznika PDV-a);
- porezne obveznike koji nemaju pravo na odbitak PDV-a (obavljaju samo oslobođene isporuke).

Prag stjecanja je **za primljene isporuke iznad 10.000 € (77.000,00 kuna) bez PDV-a**. Isporuke iz druge države članice su oporezive u **zemlji porijekla za nabave ispod praga**. Za **nabave iznad praga** isporuka u državi članici porijekla je oslobođena, a stjecanje je oporezivo **u državi članici odredišta**. Prag stjecanja ne utvrđuje se za nove automobile i trošarinske proizvode, jer je ova nabava uvijek oporeziva u državi članici odredišta bez obzira na to tko je stjecatelj.

Uvozom dobara smatra se stjecanje dobara iz "trećih zemalja", odnosno zemalja koje nisu članice EU-a. Uvoz iz zemalja koje nisu članice EU-a oporezivat će se PDV-om. Sukladno carinskim propisima, carinarnica će obračunavati PDV pri uvozu, koji porezni obveznik plaća u roku od deset dana. Uplata carinarnici bit će raspoređena na račun državnog proračuna. Ako

je dobro uvezeno iz “trećih zemalja“ te se odmah isporučuje u drugu članicu EU-a, carinjenje je moguće u bilo kojoj državi članici.

7.3. Mjesto oporezivanja kod isporuke dobara

Mjesto isporuke dobara određuje mjesto gdje se isporuka oporezuje prema načelu:

- **zemlje porijekla**– u pravilu za isporuke za krajnju potrošnju - **B2C** (engl. *bussiness to consumers*);
- **zemlje odredišta**– za isporuke između dvaju poreznih obveznika - **B2B** (engl. *bussiness to business*).

Radi pojednostavljenja postupka oporezivanja i prava na odbitak pretporeza isporuka dobara na području EU-a **između dvaju poreznih obveznika oslobođena je plaćanja PDV-a** pod uvjetom da su isporučitelj i primatelj dobara registrirani za potrebe PDV-a i da imaju valjane PDV identifikacijske brojeve te da je došlo do prijevoza, odnosno do stvarnog kretanja dobara iz jedne države članice u drugu državu članicu. U tom slučaju PDV se plaća u mjestu potrošnje tih dobara, odnosno u državi članici kupca odnosno stjecatelja dobara - načelo zemlje odredišta za isporuke dobara između poreznih obveznika (B2B). Ako ne dođe do takva kretanja robe ili ako isporučitelj dobara nije registriran za potrebe PDV-a ili ne raspolaže valjanim PDV identifikacijskim brojem kupca, isporuka se ne može osloboditi PDV-a.

Kad se radi o isporuci dobara za krajnju potrošnju, pri čemu kupac prodavatelju dobara nije mogao dati PDV identifikacijski broj, dobra se oporezuju prema načelu države porijekla, odnosno isporučitelj dobara obavezan je na takve isporuke zaračunati PDV - načelo zemlje porijekla za isporuke dobara za krajnju potrošnju (B2C). Međutim, od toga osnovnog pravila postoje izuzetci kad se radi:

- o prodaji novih prijevoznih sredstava,
- o prodaji na daljinu kada je prijeđen **prag isporuke** (isporuke dobara fizičkim osobama ili potrošačima iz druge države članice koji nisu obveznici PDV-a),
- o prodaji dobara koja podliježu trošarinama.

Prag isporuke propisuje svaka članica EU-a u visini između 35.000 i 100.000 €. U Republici Hrvatskoj prag je 270.000,00 kuna. Ako isporučitelj iz neke države članice prijeđe prag isporuke, koji je propisala članica iz koje su fizičke osobe stjecatelji, mjestom isporuke

smatra se mjesto gdje otprema ili prijevoz dobara završi. Kada prijeđe prag, za potrebe PDV-a isporučitelj se mora registrirati u zemlji u kojoj je prešao prag. Primjerice, ako je isporučitelj iz EU-a prešao prag isporuke za dobra koja isporučuje fizičkim osobama u RH, mjestom isporuke dobara smatra se RH. To znači da se taj isporučitelj treba registrirati za potrebe PDV-a u RH i na daljnje isporuke obračunavati hrvatski PDV. Ako isporučitelj nije prešao taj prag, dobra se oporezuju prema njegovu sjedištu. Svaka država članica propisuje prag isporuke pa isporučitelji iz RH trebaju provjeriti koliki je prag isporuke za svaku pojedinu državu članicu EU-a u kojoj obavljaju isporuke krajnjim potrošačima.

7.4. Mjesto oporezivanja usluga

Mjesto obavljanja usluga određuje mjesto gdje se isporuka oporezuje prema dvama načelima:

- **načelu primatelja** - za usluge B2B (engl. *business to business*) - mjestom obavljanja usluga poreznom obvezniku koji djeluje kao takav smatra se mjesto sjedišta tog poreznog obveznika;
- **načelo zemlje davatelja** – za usluge B2C (engl. *business to consumer*) - mjestom obavljanja usluga osobi koja nije porezni obveznik smatra se mjesto u kojem porezni obveznik koji obavlja usluge ima sjedište.

Postoje izuzetci od općih načela oporezivanja usluga (posredničke B2C usluge, usluge u vezi s nekretninama, usluge procjene pokretnih materijalnih dobara i radovi na tim dobrima, usluge u kulturi, usluge pripremanja hrane – u svakoj pojedinoj transakciji treba utvrditi o kojoj se usluzi radi).

7.5. Porezna osnovica

Poreznom osnovicom pri isporuci dobara i usluga smatra se naknada koju čini sve ono što je isporučitelj primio ili treba primiti od kupca ili neke druge osobe za te isporuke uključujući iznose subvencija koji su izravno povezani s cijenom isporučenih dobara ili usluga. U poreznu osnovicu uračunavaju se iznosi poreza, carina, pristojba i sličnih davanja, **osim PDV-a**, te sporedni troškovi kao što su provizije, troškovi pakiranja, prijevoza i osiguranja koje isporučitelj dobara ili usluga zaračunava kupcu ili primatelju. U poreznu osnovicu ne ulaze sniženja cijena, odnosno popusti zbog prijevremenog plaćanja i popusti što se kupcu odobre u

trenutku isporuke, kao ni iznosi koje porezni obveznik zaračuna ili primi od kupca kao povrat za izdatke koje je platio u njegovo ime i za njegov račun i koje u evidencije unosi kao prolazne stavke.

Porezna osnovica kod uvoza dobara u Europsku uniju je carinska vrijednost utvrđena prema carinskim propisima. Ako su elementi za utvrđivanje porezne osnovice pri uvozu dobara izraženi u stranoj valuti, tečaj se utvrđuje u skladu s propisima Europske unije kojima se uređuje izračunavanje carinske vrijednosti. Ako su elementi za utvrđivanje porezne osnovice, osim pri uvozu dobara, utvrđeni u stranoj valuti, za preračun u kune koristi se srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan nastanka obveze obračuna PDV-a.

7.6. Stope PDV-a u Republici Hrvatskoj

U hrvatskom sustavu oporezivanja PDV-om primjenjuju se tri porezne stope, što znači da su uz opću stopu PDV-a od 25 % u primjeni i dvije snižene stope i to 13 % i 5 %.

PDV se obračunava i plaća **po sniženoj stopi od 5 %** na isporuke sljedećih dobara i usluga:

- sve vrste kruha
- mlijeka (osim kiselog mlijeka, jogurta, kefira, čokoladnog mlijeka)
- knjiga određenog sadržaja (stručnog, znanstvenog, umjetničkog, kulturnog...)
- lijekova
- medicinske opreme
- kino ulaznica
- znanstvene časopise
- novine novinskog nakladnika koji ima statut medija, otisnute na papiru, koje izlaze dnevno i kao opće-informativni tisak, osim onih koje u cijelosti ili većim dijelom sadrže oglase ili služe oglašavanju.

PDV se obračunava i plaća **po sniženoj stopi od 13 %** na isporuke sljedećih dobara i usluga:

- usluge smještaja ili smještaja s doručkom, polupansiona ili punog pansiona u svim vrstama komercijalnih ugostiteljskih objekata i usluge agencijske provizije za naprijed navedene usluge

- usluge pripremanja hrane i obavljanje usluga prehrane u ugostiteljskim objektima te pripremanje i usluživanje bezalkoholnih pića i napitaka, vina i piva u tim objektima
- novine i časopise otisnute na papiru koje izlaze periodično, osim na one koji u cijelosti ili uglavnom sadrže oglase ili služe oglašavanju
- jestiva ulja i masti, biljnog i životinjskog podrijetla
- dječja hrana i prerađena hrana na bazi žitarica za dojenčad i malu djecu
- isporuka vode, osim vode koja se stavlja na tržište u bocama ili u drugoj ambalaži
- bijeli šećer od trske i šećerne repe
- ulaznice za koncerte.

Zakon o PDV-u u člancima 39. do 56. navodi koja su oslobođenja od PDV-a koja su klasificirana u nekoliko kategorija.

- Oslobođenja za određene djelatnosti od javnog interesa:
 - univerzalne poštanske usluge
 - usluge medicinske njege
 - dobra i usluge vezane uz socijalnu skrb
 - dobra i usluge vezane uz zaštitu djece
 - obrazovanje
 - duhovna skrb
 - usluge u kulturi
 - djelatnosti javnog radija i TV-a itd.
- Oslobođenja za ostale djelatnosti:
 - transakcije osiguranja i reosiguranja
 - odobravanje kredita i zajmova
 - transakcije, uključujući posredovanje, u vezi sa štednim, tekućim i transakcijskim računima, plaćanjima, transferima
 - priređivanje lutrijskih igara, igara na sreću u kasinima, igara klađenja i igara na sreću na automatima
 - najam stambenih prostorija itd.
- Ostale kategorije jesu:
 - oslobođenja za transakcije unutar Europske unije
 - oslobođenja pri uvozu
 - oslobođenja pri izvozu

- oslobođenja pri obavljanju usluga na pokretnoj imovini
- oslobođenja u vezi s međunarodnim prijevozom
- oslobođenja za određene isporuke koje su izjednačene s izvozom
- oslobođenja za usluge posredovanja
- oslobođenja za transakcije koje se odnose na međunarodnu trgovinu.

Preračun porezne stope

Kad se iz neke svote u kojoj je sadržan PDV mora izračunati iznos poreza, primjenjuje se preračunata porezna stopa. Ona se računa po formuli:

$$\frac{\%}{100 + \%}$$

odnosno za opću stopu PDV-a od 25 %:

$$\frac{25}{100 + 25} = 20 \% .$$

Primjerice, poduzeće je primilo račun za utrošenu električnu energiju na ukupan iznos od 25.000,00 kn. U ukupnom iznosu računa sadržan je i PDV, pa se on mora izračunati jer se iskazuje odvojeno od troška električne energije.

Izračun je sljedeći:

- Ukupan iznos računa * preračunata porezna stopa = 25.000,00 * 20 % = 5.000,00 kn je PDV po ulaznom računu, odnosno pretporez.
- Trošak električne energije iznosi 20.000,00 kn (25.000,00 – 5.000,00).

Za sniženu stopu 5 % preračunata stopa iznosi 4,7619 %, a za sniženu stopu 13 % preračunata stopa iznosi 11,5044 %.

7.7. Pretporez – PDV po ulaznim računima i obračunima

Osnova za knjiženje pretporeza po ulaznim računima i obračunima su vjerodostojne isprave, ulazni računi i obračuni iz tuzemstva i od dobavljača iz EU-a, carinske deklaracije i dr. koje su ispostavili dobavljači dobara i usluga i na osnovi kojih se istodobno iskazuje i obveza

prema dobavljaču. Pretporez je kategorija **ulaznog poreza na dodanu vrijednost** koji se u pravilu ne uračunava u trošak nabave pribavljenog dobra odnosno korištene usluge, nego se iskazuje kao stavka kratkoročne aktive - potraživanja (razred 1), a paralelno se evidentira i u poreznim evidencijama.

Pravo na odbitak PDV-a (pretporeza) nastaje u trenutku nastanka obveze obračuna PDV-a koji se može odbiti (čl. 57. Zakona o PDV-u) što znači da primatelj računa može za nabavljeno dobro ili uslugu priznati PDV koji je iskazan na računu tek kada je izdavatelju računa nastala obveza za PDV (u razdoblju kada je izdan račun).

Pravo na odbitak pretporeza nemaju porezni obveznici koji obavljaju isporuke dobara i usluga oslobođene PDV-a te mali porezni obveznici.

Porezni obveznik ne može odbiti pretporez:

1. za nabavu i najam plovila namijenjenih za razonodu, zrakoplova, osobnih automobila i drugih sredstava za osobni prijevoz, uključujući nabavu svih dobara i usluga u vezi s tim dobrima;
2. za nabavu dobara i usluga za potrebe reprezentacije (ugošćivanje i darivanje poslovnih partnera, plaćanje poslovnim partnerima izdataka za odmor i sl.).

Ograničenje se ne primjenjuje na prijevozna sredstva koja se koriste za obavljanje određenih djelatnosti (npr. obuku vozača, testiranje vozila, servisnu službu, taksi službu, djelatnost prijevoza putnika i dobara, daljnju prodaju i sl.).

Shema knjiženja pretporeza po primljenim (ulaznim) računima:

konto imovine/troška	konto pretporeza
1) nabavna vrijednost imovine ili iznos troška	1) iznos PDV-a
konto dobavljača	
	ukupan iznos s PDV-om (1

Konto 1400 – *Pretporez* = iznos PDV-a po ulaznim računima.

7.8. Obveza za PDV

Oporezivi događaj i obveza obračuna PDV-a nastaju kad su dobra isporučena ili usluge obavljene. Za primljene predujmove obveza obračuna PDV-a na primljeni iznos nastaje u trenutku primitka predujma. Temelj za evidentiranje obveze za PDV su izlazni računi i obračuni, carinske deklaracije i dr. i iskazuju se samo ako je na izlaznim računima zaračunan PDV po stopi od 25 %, 13 % ili 5 %.

Shema knjiženja porezne obveze po izdanom računu:

konto kupca		konto obveze za PDV	
1) ukupan iznos s PDV-om			iznos PDV-a (1
konto prihoda			
	iznos prihoda (1		

Konto 2400 - *Obveza za PDV* = iznos PDV-a iskazan na izlaznim računima.

7.9. Prelazak na obračun PDV-a prema naplaćenim naknadama od 1. siječnja 2015.

Od 1. siječnja 2015. Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN 143/14) u PDV sustav uvodi se postupak obračuna PDV-a po naplaćenim naknadama koji mogu primjenjivati svi porezni obveznici (fizičke osobe koje su obveznici poreza na dobit i sve pravne osobe) čija vrijednost isporuka dobara i usluga u prethodnoj kalendarskoj godini nije bila veća od 3.000.000,00 kuna bez PDV-a. Porezni obveznik koji primjenjuje postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama u računu mora navesti *obračun prema naplaćenim naknadama*.

Porezni obveznik koji primjenjuje postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama **ima pravo na odbitak pretporeza u trenutku kada je isporučitelju platio račun** za isporučena dobra ili obavljene usluge. Poreznom obvezniku koji primjenjuje postupak oporezivanja prema naplaćenim naknadama **obveza obračuna PDV-a nastaje na dan primitka plaćanja**.

Premda porezni sustav RH takav oblik obračunavanja PDV-a primjenjuje već od samog uvođenja PDV sustava, prvi put taj postupak nije obveza samo određenih kategorija poreznih obveznika, nego postaje mogućnost izbora koju pod istim uvjetima imaju svi porezni obveznici koji nisu isporukama u prethodnoj godini prošli propisani prag. Takvi porezni obveznici status mogu promijeniti pravovremenim podnošenjem izjave nadležnoj ispostavi Porezne uprave. Time Hrvatska ispunjava preporuku Europske komisije kojom se takve mjere predlažu državama članicama u cilju smanjivanja posljedica gospodarske krize.

7.10. Obračunavanje PDV-a i podnošenje prijava

Porezni obveznik mora u svom knjigovodstvu osigurati sve podatke potrebne za utvrđivanje i plaćanje PDV-a, a naročito:

- o ukupnom iznosu naknade za isporuke dobara i usluga s PDV-om, iznosu naknade za isporuke dobara i obavljene usluge koje ne podliježu oporezivanju, iznosu naknade za isporuke dobara i usluge koje su oslobođene PDV-a, iznosu naknade za isporuke dobara i usluge koje se oporezuju po propisanim stopama PDV-a;
- o obračunanom PDV-u po izdanim računima za isporučena dobra i obavljene usluge, razvrstanome po propisanim stopama PDV-a;
- o ukupnom iznosu naknada za primljena dobra i usluge bez PDV-a, o ukupnom iznosu naknada s PDV-om i iznosu naknada za primljena dobra razvrstanim po stopama PDV-a;
- o obračunanom PDV-u po računima za primljena dobra i korištene usluge (pretporezu) razvrstanom po stopama PDV-a;
- o obvezi PDV-a za uplatu i uplati PDV-a;
- o potraživanju za povrat pretporeza i njegovoj uplati.

Radi osiguravanja podataka o izdanim i primljenim računima i PDV-u sadržanom u tim računima porezni obveznik mora voditi posebne evidencije – *Knjigu izdanih (izlaznih) računa (Obrazac I-RA)* i *Knjigu primljenih (ulaznih) računa (Obrazac U-RA)*. Radi osiguravanja podataka o stjecanjima dobara iz drugih država članica, primljenim i obavljenim uslugama u drugim državama članicama i u trećim zemljama te o PDV-u plaćenom pri uvozu porezni obveznik - uvoznik mora voditi posebnu evidenciju. Knjige izdanih i primljenih računa zaključuju se za svaku kalendarsku godinu, odnosno i pri prestanku poslovanja. Tijekom

godine, za svako obračunsko razdoblje, iznosi upisani u knjige izdanih i primljenih računa zbrajaju se i koriste za popunjavanje prijave PDV-a.

Razdoblje oporezivanja traje od prvog do posljednjeg dana u mjesecu za mjesečne obveznike PDV-a. Za poreznog obveznika čija je vrijednost isporučenih dobara i usluga uključujući i PDV u prethodnoj kalendarskoj godini manja od 800.000,00 kuna, razdoblja oporezivanja traju od prvog do posljednjeg dana u tromjesečju. Porezni obveznici koji obavljaju transakcije unutar EU-a ne mogu biti tromjesečni porezni obveznici, nego moraju biti mjesečni porezni obveznici.

Kako je gotovo svaka nabava dobara i usluga oporeziva, porezni obveznici koji su u tom poreznom sustavu imaju pravo odbiti taj PDV – pretporez, te ga sučeliti odnosno prebiti s obračunanim PDV-om koji se pojavljuje pri isporuci dobara i usluga, a koji se pak evidentira u okviru razreda 2 kao kratkoročna obveza. Time se postiže troškovna neutralnost tog poreza.

PDV obračunan na isporuke dobara i usluga nije prihod poreznog obveznika niti je PDV zaračunan na ulaznim računima (pretporez) rashod poreznog obveznika.

Porezni obveznik mora za obračunsko razdoblje utvrditi obvezu PDV-a i iskazati je u prijavi PDV-a u kojoj se navode svi podatci potrebni za obračunavanje PDV-a, odnosno iskazati ukupnu vrijednost oporezivih transakcija i iznos PDV-a i pretporeza po stopama PDV-a te ukupnu vrijednost oslobođenih transakcija i transakcija koje ne podliježu oporezivanju.

Porezni obveznik koji u obračunskom razdoblju **ima pravo na odbitak pretporeza, čiji je iznos veći od njegove porezne obveze**, ima pravo na povrat te razlike ili može iznos preplaćenog PDV-a prenijeti u sljedeće obračunsko razdoblje. Ako porezni obveznik zahtijeva povrat preplaćenog PDV-a, Porezna uprava obvezna je vratiti tu razliku u roku od 30 dana od dana predaje prijave PDV-a, a najkasnije u roku od 90 dana od dana pokretanja poreznog nadzora.

Shema knjiženja u slučaju većeg pretporeza od porezne obveze:

1400	Pretporez	2400	Obveza za PDV
S ^o xxx	Σ dugovnog prometa (1	Σ potražnog prometa (1	S ^o xxx

1407 Potraživanja za razliku većeg pretporeza od obveze u obračunskom razdoblju	1000	Transakcijski račun
1) razlika	<i>razlika (2</i>	<i>2) razlika</i>

Porez po izdanim računima (konto 2400) < pretporeza po primljenim računima (konto 1400) = **Potraživanja za razliku većeg pretporeza od obveze u obračunskom razdoblju (konto 1407)**

Na kontu 2407 iskazuje se saldo obveza za PDV po odbitku pretporeza za obračunsko razdoblje (mjesečno ili tromjesečno). Taj saldo ujedno obvezuje poreznog obveznika da utvrđenu obvezu PDV-a (koju je iskazao na PDV obrascu i predao elektronički do 20. u mjesecu) uplati na račun državnog proračuna do kraja mjeseca za prethodni mjesec (za mjesečne porezne obveznike), odnosno do kraja tromjesečja – kvartala (za tromjesečne porezne obveznike).

Shema knjiženja u slučaju veće porezne obveze od pretporeza:

1400	Pretporez	2400	Obveza za PDV
	S ^o xxx	Σ potražnog	S ^o xxx
	Σ dugovnog	prometa (1	
	prometa (1		
2407 Obveza za razliku poreza i pretporeza u obračunskom razdoblju	1000	Transakcijski račun	
	2) razlika	S ^o xxx	2) razlika
	razlika (1		

Porez po izdanim računima (konto 2400) > pretporeza po primljenim računima (konto 1400) = **Obveza za razliku poreza i pretporeza u obračunskom razdoblju (konto 2407)**

Porezni obveznici podnose **PDV prijavu** elektronički (čl. 63. Općega poreznog zakona). Porezni obveznik mora za obračunsko razdoblje utvrditi obvezu PDV-a i iskazati je u prijavi PDV-a:

- **Prijava PDV-a** za obračunsko razdoblje podnosi se do 20. u mjesecu koji slijedi po završetku obračunskog razdoblja (mjesečnog ili tromjesečnog – **Obrazac PDV**), a PDV se plaća do kraja mjeseca u kojem je obveza predaje obrasca.
- **Prijava za stjecanje dobara i primljene usluge iz drugih članica EU-a** podnosi se do 20. u mjesecu koji slijedi po završetku obračunskog razdoblja i to isključivo mjesečno. Podnose ju samo obveznici koji su poslovali i imali promete s državama članicama i to samo za mjesece u kojima je takvih prometa bilo, ne i oni koji su imali promete samo u RH (**Obrazac PDV – S**). Kod prijave stjecanja i isporuka dobara unutar EU-a važno je voditi računa o tome da porezni obveznici koji obavljaju transakcije unutar EU-a ne mogu biti tromjesečni obveznici, nego isključivo mjesečni obveznici PDV-a, te su tromjesečni porezni obveznici koji počinju obavljati transakcije unutar EU-a tijekom tromjesečja obvezni za svaki mjesec tog tromjesečja podnijeti mjesečnu prijavu PDV-a.
- **Prijava za stjecanje i isporuke novih prijevoznih sredstava** predaje se u roku deset dana od isporuke ili stjecanja novih prijevoznih sredstava. Prijava se podnosi samo kod isporuka novih prijevoznih sredstava poreznim obveznicima koji nisu registrirani za potrebe PDV-a. Tu prijavu ne predaju preprodavatelji. (**Obrazac - Stjecanje NPS; Obrazac - Isporuka NPS**)
- **Zbirna prijava za isporuke dobara i usluga u druge države članice** predaje se za oslobođene isporuke stjecateljima. Predaje se do 20. u mjesecu za prethodno obračunsko razdoblje (**Obrazac ZP**).

7.11. Sadržaj računa

Obvezni sadržaj računa prema Zakonu o PDV-u (čl. 79.):

1. broj računa i datum izdavanja
2. ime i prezime (naziv), adresa, osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj poreznog obveznika koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja)
3. ime i prezime (naziv), adresa, osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj poreznog obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca)
4. količina i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrsta i količina obavljenih usluga

5. datum isporuke dobara ili obavljenih usluga ili datum primitka predujma u računu za predujam, ako se taj datum može odrediti i razlikuje se od datuma izdavanja računa
6. jedinična cijena bez PDV-a, odnosno iznos naknade za isporučena dobra ili obavljene usluge, razvrstane po stopi PDV-a
7. popusti ili rabati ako nisu uključeni u jediničnu cijenu
8. stopa PDV-a
9. iznos PDV-a razvrstan po stopi PDV-a, osim ako se primjenjuje posebni postupak za koji je u smislu Zakona o PDV-u taj podatak isključen
10. zbrojni iznos naknade i PDV-a.

Računom se smatra i račun izdan i poslan u elektroničkom obliku ako postoji suglasnost primatelja za prihvrat takva računa. Vjerodostojnost podrijetla, cjelovitost sadržaja i čitljivost računa mora biti osigurana od trenutka izdavanja do kraja razdoblja za pohranu računa neovisno o tome je li račun izdan na papiru ili u elektroničkom obliku.

Porezni obveznik za obavljene isporuke dobara i usluga čiji iznos nije viši od 700,00 kuna može izdati ***pojednostavljeni račun***. Takav račun mora sadržavati sljedeće podatke:

1. broj računa i datum izdavanja
2. ime i prezime (naziv), adresu, osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj poreznog obveznika koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja) te naznaku mjesta gdje je isporuka dobara ili usluga obavljena (broj prodajnog mjesta, poslovnog prostora, prodavaonice i slično)
3. ime i prezime (naziv), osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj poreznog obveznika kome su isporučena dobra ili obavljene usluge (kupca)
4. količinu i uobičajeni trgovački naziv isporučenih dobara te vrstu i količinu obavljenih usluga
5. iznos naknade s uključenim PDV-om razvrstane po stopi PDV-a
6. iznos obračunanog PDV-a razvrstanog po stopi PDV-a
7. kada je izdana isprava ili obavijest koja se smatra računom, uputu na prvobitni račun uz pojedinosti koje su izmijenjene.

Račune izdane u RH uređuju, osim Zakona o PDV-u, i ostali zakoni i pravilnici poput Općeg poreznog zakona, Pravilnika o PDV-u, Zakona o porezu na dohodak, Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom.

Obveznici fiskalizacije obvezni su na računu također navesti:

1. vrijeme izdavanja računa (sat i minuta)
2. oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju
3. oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo
4. jedinstveni identifikator računa
5. zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.

Prema Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom broj računa sastoji se od triju dijelova:

1. numeričkoga dijela – numerički broj računa - kreće se od broja 1 do broja n u tijeku godine (ispred jedinice ne smiju biti nikakve druge oznake)
2. oznake poslovnog prostora i
3. oznake naplatnog uređaja.

Primjer 1. Saldiranje PDV-a

Proknjižite sljedeće poslovne promjene kroz glavnu knjigu i dnevnik:

1. Primljen je račun za telefon na iznos od 10.000,00 kn + PDV.
2. Ispostavljen je račun za servisne usluge na iznos od 14.000,00 kn + PDV.
3. Na kraju obračunskog razdoblja saldiran je PDV.
4. Sukladno saldiranju poduzeće je podmirilo obvezu uplatom na račun državnog proračuna ili je izvršen povrat preplaćenog PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

4100 Trošak telefona	1400 Pretporez
1) 10.000,00	1) 2.500,00 2.500,00 (3)

OSNOVE RAČUNOVODSTVA

2201 Dobavljač usluga

	12.500,00 (1)
--	---------------

1201 Potraživanja od kupca usluga

2)	17.500,00	
----	-----------	--

2400 Obveza za PDV

3)	3.500,00	3.500,00 (2)
----	----------	--------------

7510 Prihod od servisnih usluga

		14.000,00 (2)
--	--	---------------

2407 Obveza za razliku poreza i pretporeza

4)	1.000,00	1.000,00 (3)
----	----------	--------------

1000 Transakcijski račun

S°	xxxxx	1.000,00 (4)
----	-------	--------------

Knjiženje kroz dnevnik:

Redni broj	Opis knjiženja	Konto	Iznosi (kn)	
			Duguje	Potražuje
1.	Trošak telefona Pretporez Obveze prema dobavljačima usluga <i>Primljen račun za telefon</i>	4100 1400 2201	10.000,00 2.500,00	12.500,00
2.	Kupci usluga Obveze za PDV Prihod od servisnih usluga <i>Izdan račun za servisne usluge</i>	1201 2400 7510	17.500,00	3.500,00 14.000,00
3.	Obveze za PDV Pretporez Obveza za razliku poreza i pretporeza <i>Saldiranje PDV-a</i>	2400 1400 2407	3.500,00	2.500,00 1.000,00
4.	Obveze za razliku poreza i pretporeza Transakcijski račun <i>Podmirena obveza poreza uplatom na račun državnog proračuna</i>	2407 1000	1.000,00	1.000,00

Primjer 2. Saldiranje PDV-a**Proknjižite sljedeće poslovne promjene kroz dnevnik:**

1. Kupljen je materijal od dobavljača, koji je stavljen na zalihe, te je primljen račun u svoti od 60.000,00 kn + 15.000,00 kn PDV-a.
2. Kupcu je izdana faktura za najam poslovnog prostora na ukupan iznos od 25.000,00 kn.
3. Primljen je račun s oznakom *obračun prema naplaćenju naknadi* za usluge vođenja poslovnih knjiga na iznos od 3.000,00 kn + 750,00 kn PDV-a od računovodstvenog servisa (obrtnik).
4. Na kraju obračunskog razdoblja saldiran je PDV.
5. Zatražen je povrat razlike PDV-a od države te je navedeni iznos uplaćen na transakcijski račun.

Knjiženje kroz dnevnik:

Redni broj	Opis knjiženja	Konto	Iznosi (kn)	
			Duguje	Potražuje
1.	Zalihe materijala	3100	60.000,00	
	Pretporez	1400	15.000,00	
	Obveze prema dobavljačima zaliha	2200		75.000,00
	<i>Primljen račun za materijal</i>			
2.	Kupci usluga	1201	25.000,00	
	Obveze za PDV	2400		5.000,00
	Prihod od najma	757		20.000,00
	<i>Izdan račun za najam poslovnog prostora</i>			
3.	Trošak knjigovodstvenih usluga	4164	3.000,00	
	Pretporez	1400	750,00	
	Obveze prema dob. obrtniku	2220		3.750,00
	<i>Primljen račun obrtnika za knjig. usluge</i>			
4.	Obveze za PDV	2400	5.000,00	
	Pretporez	1400		15.750,00
	Potraživanje za razliku većeg pretporeza	1407	10.750,00	
	<i>Saldiranje PDV-a</i>			
5.	Transakcijski račun	1000	10.750,00	
	Potraživanje za razliku većeg pretporeza	1407		10.750,00
	<i>Povrat razlike PDV-a od države</i>			

7.12. Zadatci za vježbu***Zadatak 1.******Proknjižite sljedeće poslovne promjene:***

1. Hrvatski Telekom je poslao račun za telefon u svoti od 2.000,00 kn + 500,00 kn PDV-a.
2. Poduzeće je obavilo uslugu te je primatelju usluge ispostavljen račun u svoti od 15.000,00 kn + 3.750,00 kn PDV-a.
3. Od dobavljača je primljen račun za uredski materijal koji izravno tereti troškove na ukupnu svotu od 5.625,00 kn, tj. 4.500,00 kn + 1.125,00 kn PDV-a.
4. Na kraju obračunskog razdoblja saldiran je PDV.
5. Podmirena je obveza prema državi za razliku PDV-a s transakcijskog računa (saldo na transakcijskom računu iznosi 30.000,00 kn).

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 2.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Poslovnom partneru je obavljena konzultantska usluga i izdan je račun u svoti od 10.000,00 kn + 2.500,00 kn PDV-a.
2. Iznajmljen je skladišni prostor te je najmoprimcu izdan račun u svoti od 11.000,00 kn + 2.750,00 kn PDV-a.
3. Primljen je račun za utrošenu električnu energiju u administraciji u svoti od 4.000,00 kn + 1.000,00 kn PDV-a.
4. Kupcu je izdan račun za obavljene servisne usluge u ukupnoj svoti od 15.000,00 kn.
5. Primljen je račun za usluge istraživanja tržišta u ukupnom iznosu od 3.750,00 kn.
6. Kupcu je izdan račun za obavljene usluge prijevoza u svoti od 6.000,00 kn + 1.500,00 kn PDV-a.
7. Na kraju obračunskog razdoblja saldiran je PDV.
8. Uplata ili isplata razlike PDV-a (saldo na transakcijskom računu iznosi 20.000,00 kn).

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 3.

a) *Sastavite početnu bilancu na temelju sljedećih podataka i izračunajte temeljni kapital:*

0301 – Stroj	200.000,00 kn
0390 – Akum. amort. stroja	110.000,00 kn
1000 – Transakcijski račun	350.000,00 kn
1020 – Blagajna	5.000,00 kn
1200 – Potraž. od kupaca	100.000,00 kn
2202- Obveze prema dobavljačima postrojenja	150.000,00 kn
2150 – Obveze za kratkoročni kredit	40.000,00 kn
630 – Zalihe got. proizvoda	140.000,00 kn
940 - Zadržana dobit	6.000,00 kn
9000 – Temeljni kapital	?

AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis pozicije	Iznos	Konto	Opis pozicije	Iznos
UKUPNO AKTIVA			UKUPNO PASIVA		

b) Na temelju početne bilance otvorite konta glavne knjige i proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Naplaćen je dio potraživanja od kupaca u svoti od 50.000,00 kn.
2. Poduzeće je podmirilo cjelokupnu obvezu za kratkoročni kredit.
3. Primljen je račun od obrtnika s oznakom *obračun prema naplaćenju naknadi* za usluge knjigovodstvenog servisa na iznos od 2.000,00 kn + 500,00 kn PDV-a.
4. Ispostavljen je račun za pružene usluge prijevoza na iznos od 25.000,00 kn + 6.250,00 kn PDV-a.
5. Primljen je račun za električnu energiju u proizvodnji na iznos od 4.000,00 kn + 1.000,00 kn PDV-a.
6. Kupac je platio račun za pružene usluge prijevoza.
7. Poduzeće je platilo račun za električnu energiju.
8. Plaćen je račun za usluge knjigovodstvenog servisa iz blagajne.
9. Banka je odobrila i isplatila na transakcijski račun poduzeća dugoročni kredit u svoti od 300.000,00 kn.
10. Saldiran je PDV.
11. Sukladno saldiranju izvršena je uplata ili isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 4.

a) *Otvorite početna salda na kontima glavne knjige i izračunajte upisani temeljni kapital:*

0200 - Zemljište	300.000,00
0230 - Poslovna zgrada	2.000.000,00
0290 - Akum. amortizacija poslovne zgrade	680.000,00
1000 - Transakcijski račun	250.000,00
1020 - Blagajna	4.000,00
1200 - Potraž. od kupaca dobara	90.000,00
2300 - Obveze za plaće	150.000,00
2520 - Obveze za dugoročni kredit	40.000,00
3100 - Zalihe materijala	140.000,00
940 - Zadržana dobit	360.000,00
9000 - Upisani temeljni kapital	?

b) *Proknjižite sljedeće poslovne promjene:*

DIJANA PERKUŠIĆ

1. Poduzeće je podmirilo cjelokupnu obvezu za dugoročni kredit.
2. Primljen je račun za usluge istraživanja tržišta u iznosu od 3.000,00 kn + 750,00 kn PDV.
3. Banka je odobrila i isplatila na transakcijski račun poduzeća kratkoročni kredit u svoti od 200.000,00 kn.
4. Podmirene su cjelokupne obveze za plaće.
5. Ispostavljen je račun za pružene usluge prijevoza na ukupan iznos od 7.500,00 kn.
6. Primili smo račun od obrtnika s oznakom *obračun prema naplaćenju naknadi* za konzultantske usluge na iznos od 4.000,00 kn + 1.000,00 kn PDV-a.
7. Kupac je platio račun za pružene usluge prijevoza.
8. Poduzeće je platilo račun za konzultantske usluge.
9. Poduzeće je podmirilo račun za obavljene usluge istraživanja tržišta iz blagajne.
10. Saldiran je PDV.
11. Sukladno saldiranju izvršena je uplata ili isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

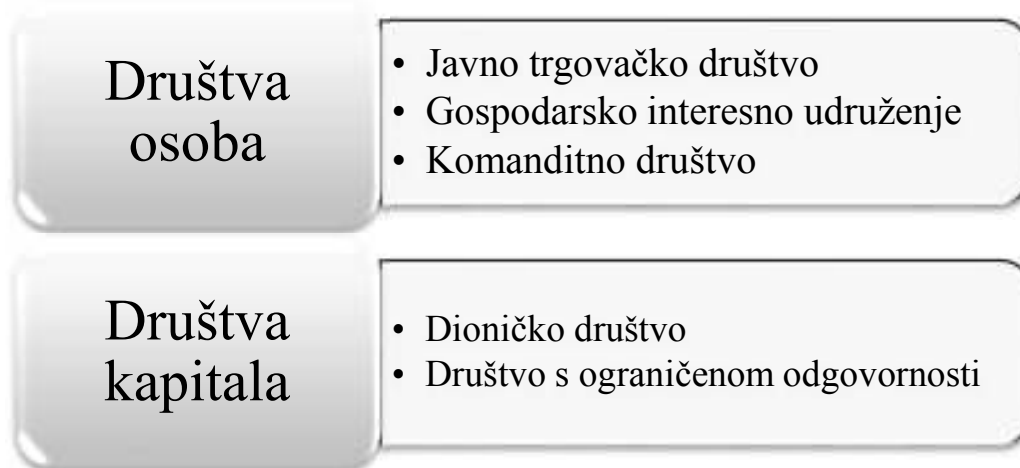
--	--

--	--

8. OSNIVANJE TRGOVAČKOG DRUŠTVA

8.1. Pojmovno određenje trgovačkog društva

Trgovačko društvo je pravna osoba čiji su osnivanje i ustroj uređeni Zakonom o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15). Trgovačka društva jesu javno trgovačko društvo, komanditno društvo, dioničko društvo, društvo s ograničenom odgovornošću i gospodarsko interesno udruženje. Javno trgovačko društvo, komanditno društvo i gospodarsko interesno udruženje su društva osoba, a dioničko društvo i društvo s ograničenom odgovornošću su društva kapitala. Navedena podjela prikazana je na slici 14.



Slika 14. Podjela trgovačkih društava

U društvu kapitala za razliku od društva osoba nema osobne odgovornosti članova društva/dioničara, već za obveze društva odgovaraju do visine svojih temeljnih uloga. Trgovačko društvo svojstvo pravne osobe stječe upisom u sudski registar. Trgovačko društvo gubi svojstvo pravne osobe brisanjem toga društva iz sudskog registra.

8.2. Osnivanje društva s ograničenom odgovornošću – d.o.o.

Društvo s ograničenom odgovornošću je trgovačko društvo u koje jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba unose uloge u unaprijed dogovoreni temeljni kapital. Ulozi ne moraju biti jednaki. Osnivač može pri osnivanju društva preuzeti više poslovnih udjela. Ukupan iznos svih

uloga mora odgovarati iznosu temeljnog kapitala društva. Poslovni udjeli ne mogu se izraziti u vrijednosnim papirima. Društvo se osniva na temelju ugovora koji sklapaju osnivači (društveni ugovor). Svi osnivači moraju potpisati društveni ugovor koji se sklapa u obliku javnobilježničkog akta ili privatne isprave koju potvrdi javni bilježnik. Ako društvo osniva jedan osnivač, društveni ugovor zamjenjuje izjava osnivača o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću dana kod javnog bilježnika.

Najniži iznos temeljnog kapitala društva je 20.000,00 kuna, a nominalni iznos poslovnog udjela ne može biti manji od 200,00 kuna. Temeljni ulog može biti u novcu, stvarima i pravima, što prikazuje sljedeća slika:

Aktiva	BILANCA (POČETNA)		Pasiva
Prava			
X			
Stvari		Kapital	
XXXX		XXXXXXXX	
Novac			
XX			

Slika 15. Osnivanje d.o.o.-a unosom stvari, prava i uplatom u novcu

Izvor: Belak, V., 2006., str. 134.

Ulog u stvarima i pravima mora se u cijelosti unijeti u društvo prije upisa društva u sudski registar. Prije upisa društva u sudski registar svaki osnivač mora uplatiti najmanje četvrtinu uloga za preuzeti poslovni udio koji uplaćuje u novcu, s tim da ukupni iznos svih uplata u novcu ne može biti manji od 10.000,00 kuna, odnosno najmanje se polovina temeljnog kapitala mora uplatiti u novcu.

U osnivačkim aktima bit će naveden i rok u kojem se temeljni ulog mora uplatiti. U sudski registar upisat će se temeljni kapital u punoj visini iako nije u cijelosti uplaćen pa tako nastaje potreba evidentiranja protustavke kapitalu koji je upisan, ali koji tek treba uplatiti, a ta će protustavka osigurati jednakost aktive i pasive početne bilance novog društva s ograničenom odgovornošću. Navedena protustavka nalazi se na prvoj poziciji aktive (prema Pravilniku o

strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja), a nosi naziv **Potraživanja za upisani a neplaćeni kapital**.

✓ Primjer:

U početnoj bilanci prikazuje se upisani kapital od 50.000,00 kn i uplaćeni od 20.000,00 kn:

Red. br.	Opis	Aktiva	Pasiva
1.	Uplačena sredstva na novčani račun	20.000,00	
2.	Upisani kapital u sudski registar		50.000,00
3.	Potraživanja za upisani, a neplaćeni kapital koji su osnivači pozvani u ugovorenom roku uplatiti	30.000,00	
4.	Stanje na računima na dan bilanciranja	50.000,00	50.000,00

U Republici Hrvatskoj postoji mogućnost osnivanja **jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću** (oznaka *j.d.o.o.*) koje svojim osnivačima omogućuje otvaranje takva društva za najniži iznos temeljnog kapitala od 10,00 kuna, odnosno s najnižim nominalnim iznosom poslovnog udjela od 1,00 kune. Društvo koje ima najviše tri člana i jednog člana uprave može se osnovati na pojednostavljeni način. Ulozi za preuzete poslovne udjele uplaćuju se samo u novcu. Prijava za upis društva u sudski registar podnosi se nakon što su potpuno uplaćeni ulozima za sve preuzete poslovne udjele u društvu.

J.d.o.o. ima obvezu rasporeda dobitka (u visini od 25 %) u zakonske rezerve koje se mogu uporabiti za povećanje temeljnog kapitala. Kada temeljni kapital jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću dosegne iznos temeljnog kapitala klasičnog društva s ograničenom odgovornošću, koji iznosi 20.000,00 kuna, na jednostavno društvo počinju se primjenjivati pravila klasičnog društva s ograničenom odgovornošću.

Primjer: Knjiženje osnivanja d.o.o.-a unosom temeljnog kapitala u stvarima i novcu koji je odmah uplaćen

Prilikom osnivanja društva s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) vlasnici su unijeli sljedeću imovinu:

- Uplata u novcu 60.000,00 kn na ime temeljnog kapitala
- Poslovni prostor čija je procijenjena vrijednost 115.000,00 kn
- Osobno računalo procijenjene vrijednosti 5.000,00 kn.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1000	Transakcijski račun	
1)	60.000,00	

9000	Upisani temeljni kapital	
		180.000,00 (1)

0230	Poslovni prostor	
1)	115.000,00	

0310	Uredska oprema	
1)	5.000,00	

Primjer: Knjiženje osnivanja d.o.o.-a uz postupnu uplatu temeljnog kapitala

1. Temeljem izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornosti (d.o.o.) određeno je da upisani kapital iznosi 80.000,00 kn. Vlasnik je uplatio 50.000,00 kn odmah, a ostatak će uplatiti naknadno u dvije jednake rate.
2. Vlasnik je uplatio prvu dospjelu ratu temeljnog uloga u svoti od 15.000,00 kn.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1000	Transakcijski račun	
1a)	50.000,00	
2a)	15.000,00	

9000	Upisani temeljni kapital	
		50.000,00 (1a)
		15.000,00 (2b)

002	Potr. za upisani, a neplaćeni kapital u d.o.o.	
1b)	30.000,00	15.000,00 (2a)

902	Upisani kapital koji nije plaćen	
2b)	15.000,00	30.000,00 (1b)

Primjer: Knjiženje osnivanja d.o.o.-a unosom temeljnog kapitala u stvarima i novcu koji će se postupno uplatiti

1. Poduzetnik je osnovao d.o.o. sa 150.000,00 kn temeljnog kapitala i to sa 70.000,00 kn u novcu (uplatio je na transakcijski račun 50.000,00 kn, a ostatak će uplatiti naknadno) te 80.000,00 kn u vrijednosti stroja.
2. Primljen je račun za investicijski elaborat u iznosu od 10.000,00 kn + 2.500,00 kn PDV-a.
3. Vlasnik je uplatio cijeli ostatak temeljnog uloga.
4. Primljen je račun za uslugu izrade pečata u iznosu od 1.000,00 kn + 250,00 kn PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1000	Transakcijski račun		9000	Upisani temeljni kapital	
1a)	50.000,00			130.000,00	(1a)
3a)	20.000,00			20.000,00	(3b)
002	Potr. za upisani, a neplaćeni kapital u d.o.o.		902	Upisani kapital koji nije plaćen	
1b)	20.000,00	20.000,00 (3a)	3b)	20.000,00	20.000,00 (1b)
0301	Strojevi		4697	Troškovi osnivanja	
1a)	80.000,00		2)	10.000,00	
			4)	1.000,00	
1400	Pretporez		2201	Dobavljači usluga	
2)	2.500,00			12.250,00	(2)
4)	250,00			1.250,00	(4)

8.3. Osnivanje dioničkog društva – d.d.

Dioničko društvo je trgovačko društvo u kojemu članovi (dioničari) sudjeluju s ulozima u temeljnom kapitalu podijeljenom na dionice. Minimalni iznos dioničarskog kapitala iznosi 200.000,00 kn. Temeljni kapital dioničkog društva podijeljen je na odgovarajući broj dionica čiji nominalni iznos ne može biti manji od 10,00 kn.

U poslovnim knjigama dioničkog društva upisani kapital iskazuje se u iznosu nominalne vrijednosti emitiranih dionica (vrijednost naznačena na dionici), ali ako se prilikom prodaje emitiranih dionica ostvari veća prodajna cijena od njihova nominalnog iznosa, razlika se evidentira kao **premija na emitirane dionice (kapitalni dobitak)**.

Dionice se uplaćuju novcem, ulaganjem stvari ili prava. Ako se ulozi uplaćuju u novcu, prije upisa društva u sudski registar mora se uplatiti najmanje četvrtina nominalnog iznosa svake dionice, a ako se dionica izdaje iznad nominalnog iznosa, mora se uplatiti i cijeli iznos koji prelazi nominalni iznos dionice. Ako se dionica uplaćuje dijelom u novcu, a dijelom ulogom stvari, odnosno prava, prije upisa društva u sudski registar mora se u potpunosti uplatiti i onaj dio koji se ne uplaćuje ulaganjem stvari ili prava. Prije upisa društva u sudski registar ulog u stvarima i pravima mora se unijeti u cijelosti.

Troškovi osnivanja trgovačkog društva

Troškovi osnivanja trgovačkog društva ne smiju se kapitalizirati, odnosno ne smiju se evidentirati u dugotrajnu imovinu. Osnivačima se ne može iz temeljnoga kapitala isplatiti naknada troškova za osnivanje društva niti je dopušteno da se iznos tih troškova pribroji tome kapitalu kao ulog. Osnivači mogu odlučiti da troškove osnivanja društva snose razmjerno svojim ulozima ili da se stvori obveza i trošak na teret obračunskog razdoblja, ili iz dobitka, ako je to predviđeno osnivačkim aktima.

Uobičajeni troškovi osnivanja su javnobilježnička naknada, odvjetničke usluge, usluge dizajnera logotipa tvrtke, usluge računovođa pri osnivanju, vještaka - procjenitelja, troškovi administrativnih pristojba, troškovi izdavanja dionica kod dioničkog društva itd.

Primjer: Knjiženje osnivanja dioničkog društva prodajom dionica po nominalnoj vrijednosti

1. Dioničko društvo autoriziralo je 3000 dionica nominalne vrijednosti 150,00 kn/dionica. Sve dionice su odmah prodane po nominalnoj cijeni i naplaćene.
2. Primljen je račun za troškove tiskanja dionica na svotu od 3.000,00 kn + 750,00 kn PDV-a.
3. Plaćen je račun za tiskanje dionica.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1000	Transakcijski račun	
1)	450.000,00	3.750,00 (3)

9001	Temeljni dionički kapital	
		450.000,00 (1)

4697	Troškovi osnivanja	
2)	3.000,00	

1400	Pretporez	
2)	750,00	

2201	Dobavljači usluga	
3)	3.750,00	3.750,00 (2)

Primjer: Knjiženje osnivanja dioničkog društva prodajom dionica uz premiju

1. Dioničko društvo je autoriziralo 8.000 dionica nominalne vrijednosti 100,00 kn/dionica. Sve dionice su odmah prodane po cijeni od 120,00 kn/dionica i naplaćene.
2. Poduzeće je primilo račun od brokerske kuće koja je posredovala pri prodaji dionica u svoti od 20.000,00 kn + 5.000,00 kn PDV-a.
3. Podmirena je obveza prema brokerskoj kući.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1000	Transakcijski račun	
1)	960.000,00	25.000,00 (3)

9001	Temeljni dionički kapital	
		800.000,00 (1)

916	Kapitalni dobitak	
		160.000,00 (1)

4651	Troškovi provizija brokeru	
2)	20.000,00	

1400	Pretporez	
2)	5.000,00	

239	Obveze prema brokeru	
3)	25.000,00	25.000,00 (2)

8.4. Zadatci za vježbu

Zadatak 1.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Osniva se društvo s ograničenom odgovornošću te je jedan od vlasnika na račun poduzeća uplatio novac u svoti od 150.000,00 kn na ime temeljnog kapitala.
2. Drugi osnivač poduzeća kao temeljni ulog unosi u poduzeće vlastiti poslovni prostor čija je procijenjena vrijednost 160.000,00 kn.
3. Vlasnici su kupili obrasce potrebne za registraciju i osnivanje poduzeća za koje su od dobavljača primili račun u iznosu od 2.000,00 kn + 500,00 kn PDV-a.
4. Obveza prema dobavljaču za kupljene obrasce podmirena je s transakcijskog računa.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 2.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Temeljem izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću (d.o.o.) određeno je da upisani kapital iznosi 350.000,00 kn. Vlasnik je uplatio 50.000,00 kn odmah, a ostatak će uplatiti naknadno u dvije jednake rate.
2. Vlasnik je uplatio prvu dospjelu ratu temeljnog uloga u svoti od 150.000,00 kn.
3. Vlasnik je uplatio zadnju dospjelu ratu temeljnog uloga u svoti od 150.000,00 kn.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 3.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Dioničko društvo je autoriziralo 8.000 dionica nominalne vrijednosti 100,00 kn/dionica. Sve dionice su odmah prodane po cijeni od 100,00 kn/dionica i naplaćene.
2. Primljen je račun za troškove tiskanja dionica na svotu od 8.000,00 kn + 2.000,00 kn PDV-a.
3. Plaćen je račun za tiskanje dionica.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 4.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Dioničko društvo je emitiralo 1200 dionica s naznačenom nominalnom cijenom od 1.000,00 kn po dionici. Sve dionice su prodane po cijeni od 1.300,00 kn po dionici i naplaćene.
2. Poduzeće je primilo račun od brokerske kuće koja je posredovala pri prodaji dionica u svoti od 5.000,00 kn + 1.250,00 kn PDV-a.
3. Podmirena je obveza prema brokerskoj kući.
4. Saldiran je PDV.
5. Uplata/Isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

9. DUGOTRAJNA NEMATERIJALNA I MATERIJALNA IMOVINA

Karakteristike dugotrajne imovine:

- stalnost pojavnog oblika,
- nije namijenjena prodaji, nego korištenju u poslovnom procesu,
- postupno prenosi svoju vrijednost na nove učinke,
- podliježe obračunu amortizacije,
- ne utroši se u jednom poslovnom ciklusu,
- očekuje se da će se pretvoriti u novac u razdoblju dužem od godine dana ili u razdoblju koje je duže od trajanja poslovnog ciklusa.

Podjela dugotrajne imovine prema obilježjima pojavnog oblika i funkciji u poslovnom procesu:

- Nematerijalna imovina
- Materijalna imovina
- Financijska imovina
- Potraživanja

9.1. Dugotrajna nematerijalna imovina

9.1.1. Pojam i računovodstveni obuhvat dugotrajne nematerijalne imovine

Nematerijalna imovina dio je dugotrajne imovine poduzeća koja nema materijalni (fizički) oblik, a od koje će poduzeće u budućnosti ostvarivati učinke u poslovanju i to na način da se njima koristi u proizvodnji ili isporuci dobara ili usluga, za iznajmljivanje drugima ili za administrativne svrhe. Kako joj i sam naziv govori, ova vrsta imovine nije materijalizirana, nije opipljiva, iako može biti sadržana i u fizičkom obliku – npr. licencija sadržana u obliku ugovora o proizvodnji, računalni program u računalnoj opremi i sl.

Računovodstveno postupanje s nematerijalnom imovinom uređuje HSFI 5 – *Dugotrajna nematerijalna imovina* i MRS 38 – *Nematerijalna imovina*. Prema navedenim računovodstvenim standardima trgovačko društvo treba priznati nematerijalno sredstvo samo

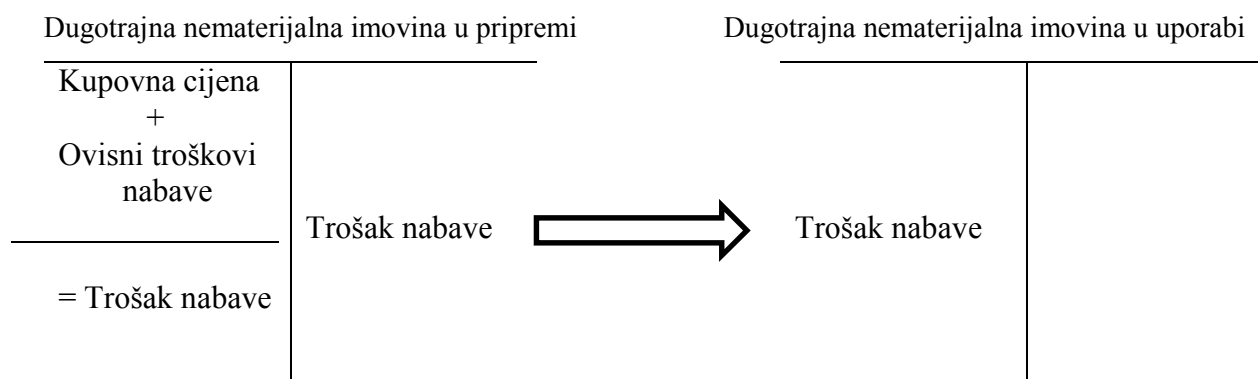
ako je vjerojatno da će buduće ekonomske koristi koje se mogu pripisati sredstvu pritjecati u trgovačko društvo i ako se trošak nabave tog sredstva može pouzdano utvrditi.

Poduzetnik će nematerijalnu imovinu početno mjeriti po trošku nabave. Trošak nabave dugotrajne nematerijalne imovine prilikom kupnje obuhvaća:

- kupovnu cijenu nakon odbitka trgovačkih popusta i rabata
- uvozne carine
- nepovratne poreze na nabavu te
- troškove koji se izravno mogu pripisati pripremi ove imovine za predviđenu uporabu.

Nematerijalna imovina do trenutka dok se ne stavi u funkciju (u uporabu), vodi se na posebnom kontu 016 - *Nematerijalna imovina u pripremi*. Na tom kontu knjiže se svi troškovi u vezi sa stjecanjem nematerijalne imovine (ovisni troškovi nabave), a zatim se prenose na odgovarajući konto nematerijalne imovine u trenutku stavljanja imovine u uporabu.

Shema knjiženja formiranja troška nabave nematerijalne imovine i stavljanje u uporabu:



Nematerijalnu imovinu poduzeće može stjecati od drugih kupnjom, s pomoću državnih potpora, razmjenom imovine, u procesu poslovnog spajanja ili je može interno razvijati. Pojedine vrste nematerijalne imovine mogu se priznati kao stavke aktive u bilanci jedino ako su stečene od drugih, a ne i ako su interno razvijene u poduzeću. Tako se kao nematerijalna imovina ne može priznati interno dobiveni *goodwill*, interno dobiveni zaštitni (robni) znaci, oznake, popisi (liste) kupaca i sl.

Nematerijalna imovina obuhvaća:

1. Računalni softver i nakladnička prava
2. Izdatke za razvoj, robnu marku, *know-how* (znati kako), *goodwill* (dobro ime)
3. Patente, licencije, koncesije, zaštitne znakove i slična prava
4. Popis kupaca i dobavljača, franšize i dozvole
5. Marketinška prava, dizajn i druge buduće koristi.

Nematerijalna imovina treba se sustavno amortizirati tijekom korisnog vijeka trajanja. Svote amortizacije koje se sustavno raspoređuju u vijeku otpisa kumuliraju se na kontu 019 – *Akumulirana amortizacija nematerijalne imovine*.

9.1.2. Izdatci za razvoj

Razvoj je primjena nalaza istraživanja ili drugih znanja za proizvodnju novih ili bitno poboljšanih materijala, uređaja, proizvoda, procesa, sustava ili usluga prije početka komercijalne proizvodnje ili uporabe. ***Izdatci za istraživanje ne mogu se priznati kao nematerijalna imovina, nego kao rashod***, jer se u fazi istraživanja projekta ne može dokazati postojanje nematerijalne imovine koja će davati buduće ekonomske koristi. Faza razvoja slijedi nakon faze istraživanja pa trgovačko društvo tada već može identificirati nematerijalno sredstvo i dokazati da će ono davati buduće ekonomske koristi.

Primjeri faze razvoja: dizajn, konstrukcija i poslovanje probne tvornice koja nije potpuno ekonomično izvediva za komercijalnu proizvodnju; dizajn, konstrukcija i testiranje prije proizvodnje ili prije uporabe prototipa i modela itd.

Troškovi u svezi s aktivnošću razvoja koji se mogu prikazati kao nematerijalno sredstvo su (kapitalizacija):

- troškovi za materijal i usluge koji su korišteni ili potrošeni u stvaranju nematerijalnog sredstva;
- plaće, nadnice i drugi troškovi zaposlenog osoblja koji su izravno uključeni u stvaranje tog sredstva;
- naknade za registriranje zakonskih prava;
- troškovi koji se mogu izravno pripisati aktivnosti razvoja, npr. amortizacija patenata i licencija koji se koriste u aktivnosti razvoja.

Primjer: Razvoj proizvoda

Trgovačko društvo razvija novi proizvod. U svezi s aktivnostima dizajna, konstrukcije i testiranja prije proizvodnje, aktivnostima dizajna alata i matrica za izradu novog proizvoda te ispitivanjem materijala za izradu novog proizvoda nastali su sljedeći troškovi razvoja:

Bruto plaće djelatnika na razvoju novog proizvoda	100.000,00 kn (neto plaće 60.000,00 kn)
Utrošeni materijal sa skladišta za razvoj proizvoda	40.000,00 kn
Troškovi amortizacije opreme za potrebe razvoja proizvoda	20.000,00 kn
Ukupno troškovi razvoja	160.000,00 kn

Knjiženje u glavnoj knjizi:

016 Nematerijalna imovina u pripremi	2300 Obveze za neto plaće	241, 242 Obveze za doprinose, poreze i prirez
1) 100.000,00 160.000,00 (4)	60.000,00 (1)	40.000,00 (1)
2) 40.000,00		
3) 20.000,00		
3100 Zalihe sirovina i materijala	0391 Akumulirana amortizacija opreme	0101 Izdaci za razvoj proizvoda
S ^o XXXX 40.000,00 (2)	20.000,00 (3)	4) 160.000,00

9.1.3. Koncesije, patenti, licencije, franšize

Koncesija je otkupljeno pravo ili ovlaštenje kojim nadležno državno tijelo, lokalna uprava ili samouprava daje pravnoj ili fizičkoj osobi pravo korištenja određenih dobara ili obavljanja nekih poslovnih aktivnosti u određenom vremenskom razdoblju. Sukladno Zakonu o koncesijama (NN, br. 143/12) koncesija je pravo koje se stječe ugovorom.

Primjer: Koncesija

1. Poduzeće je sklopilo ugovor o koncesiji s gradom o odvozu smeća građanstva i pravnih osoba na području grada. Određeno je da se ugovor o koncesiji zaključuje na tri godine. Sukladno sklopljenom ugovoru poduzeće plaća ugovorenu naknadu u iznosu od 150.000,00 kn.
2. Pripadajuće administrativne naknade iznose 10.000,00 kn, poduzeće ih je odmah platilo.
3. Koncesija je aktivirana.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

016 Nematerijalna imovina u pripremi				1000 Transakcijski račun			
1)	150.000,00	160.000,00	(3)	S°	XXX	150.000,00	(1)
2)	10.000,00					10.000,00	(2)

0110 Ulaganje u koncesije	
3)	160.000,00

Patent je pravo (zaštićeno zakonom) izumitelja da se svojim izumom koristi ili da ga ponudi i proda drugima. To je pravo koje štiti nositelja patenta (izumitelja) u pogledu gospodarskog iskorištavanja izuma. Podatci o priznatim patentima upisuju se u registar patenata koji vodi Državni zavod za intelektualno vlasništvo. Za iskorištavanje zaštićenog izuma ovlašten je jedino nositelj patenta, a ugovorom o licenciji on to pravo može ustupiti nekom drugom.

Licencija je dozvola za korištenje tuđeg patentiranog izuma koja se kupuje za određeno vremensko razdoblje korištenja ili prava na proizvodnju ograničene količine proizvoda. Ugovor o licenciji pravno je uređen Zakonom o obveznim odnosima.

Primjer: Licencija

1. Poduzeće je otkupilo licenciju za određeni proizvodni postupak u razdoblju od pet godina te je primilo račun na iznos od 70.000,00 kn + 17.500,00 PDV-a.
2. Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo plaćena je pristojba za registraciju ugovora o licenciji u iznosu od 700,00 kn (saldo na kontu 1000 iznosi 200.000,00 kn).
3. Plaćena je faktura dobavljaču licencije u svoti od 87.500,00 kn.
4. Licencija je stavljena u uporabu.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

016 Nematerijalna imovina u pripremi				1400 Pretporez			
1)	70.000,00	70.700,00	(4)	1)	17.500,00		
2)	700,00						

2203 Dobavljači nematerijalne imovine			
3)	87.500,00	87.500,00	(1)

1000		Transakcijski račun	
S°	200.000,00	700,00	(2)
		87.500,00	(3)

0112 Ulaganja u licenciju	
4)	70.700,00

Franšiza je pravo za određeno poslovanje uz jasno definirano područje, svrhu i vrijeme, koje jedno poduzeće plaća drugom. Franšiza uobičajeno uključuje pravo prodaje određenih proizvoda ili pružanja usluge uz korištenje zaštitnog znaka i prodaje odnosno poslovanja pod određenim poslovnim imenom, organizacijom i tehnologijom. Tipičan primjer je *fast food* industrija, modne marke i sl. Ako se naknada za franšizu unaprijed plaća za više razdoblja (poslovnih godina), ona poprima značenje dugotrajne nematerijalne imovine. Franšizom se obično plaća stečeni ugled, standard kakvoće, naziva i sl., što bi trebalo omogućiti povećanu prodaju.

Primjer: Franšiza

1. Ugostiteljsko društvo kupuje franšizu za proizvodnju i prodaju hamburgera od američkog *fast-food* lanca za pet godina unaprijed u svoti od 300.000,00 kn (protuvrijednost od 50.000 dolara), koja je odmah stavljena u funkciju.
2. Domaće društvo na franšizu obračunava i plaća PDV po stopi od 25 %.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0112 Ulaganje u franšizu	
1)	300.000,00

2215 Inoz. dobavljači prava na franšizu	
	300.000,00 (1)

1403 Pretporez na usluge ino poduzetnika	
2)	75.000,00

1000		Transakcijski račun	
S°	xxx	75.000,00	(2)

9.1.4. Ostali oblici nematerijalne imovine

Zaštitni znak, trgovački znak ili ime je znak, simbol i slično koji se koristi radi prepoznatljivosti određenog proizvoda i tome slično.

Aplikativni softver koji nije sastavni dio hardvera svrstava se u dugotrajnu nematerijalnu imovinu. Primjeri aplikativnog softvera su Microsoft Office, AutoCad, razni knjigovodstveni programi i sl.

Goodwill kao specifičan oblik dugotrajne nematerijalne imovine javlja se u slučaju poslovnih spajanja ili kod konsolidacije. *Goodwill* kao gospodarska kategorija objašnjava se kao plaćena vrijednost stečenog društva iznad fer vrijednosti neto imovine, a zbog svojeg ugleda, reputacije, konkurentskog položaja, organizacije, kvalitete zaposlenog osoblja i sličnih čimbenika.

Primjer: Softver

1. Kupljen je računalni program za vođenje poslovnih knjiga i primljen je račun od obrtnika s oznakom "obračun prema naplaćenju naknadi" na svotu od 5.000,00 kn + 1.250,00 kn PDV-a.
2. Primljen je račun za instalaciju programa na računalo u svoti od 600,00 kn + 150,00 kn PDV-a.
3. Poduzeće je počelo upotrebljavati računalni program za vođenje poslovnih knjiga.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

016 Nematerijalna imovina u pripremi

1)	5.000,00	5.600,00	(3)
2)	600,00		

1400 Pret porez

1)	1.250,00
2)	150,00

222 Dobavljači fizičke osobe

	6.250,00	(1)
--	----------	-----

2201 Dobavljači usluga

	750,00	(2)
--	--------	-----

01200 Ulaganje u računalni softver

3)	5.600,00
----	----------

9.2. Dugotrajna materijalna imovina

9.2.1. Pojam i računovodstveni obuhvat dugotrajne materijalne imovine

Materijalna imovina dio je dugotrajne imovine poduzeća koja ima materijalni (fizički) oblik i koja nerijetko čini značajan dio vrijednosti ukupne imovine poduzeća. Dugotrajna materijalna imovina je oblik imovine bez kojega najčešće nije moguće obavljati neku djelatnost. Računovodstveno postupanje s materijalnom imovinom uređuje HSFI 6 - *Dugotrajna materijalna imovina* i MRS 16 – *Nekretnine, postrojenja i oprema*.

Prema HSFI-ju 6 i MRS-u 16 dugotrajna materijalna imovina je imovina:

- namijenjena za korištenje u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba ili usluga, za iznajmljivanje drugima ili u administrativne svrhe;
- koja se očekuje koristiti duže od jednog razdoblja;
- ona imovina koja je namijenjena za korištenje na neprekidnoj osnovi u svrhu aktivnosti poduzetnika.

Trošak nabave nekog predmeta dugotrajne materijalne imovine treba priznati kao imovinu:

- ako je vjerojatno da će buduće ekonomske koristi povezane s imovinom pritijecati poduzetniku;
- ako se trošak imovine može pouzdano izmjeriti.

Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća sljedeće vrste imovine:

- zemljište
- građevinske objekte
- postrojenja
- opremu
- alate, pogonski inventar, namještaj i transportna sredstva
- dugotrajnu biološku imovinu
- predujmove za dugotrajnu materijalnu imovinu
- ostalu dugotrajnu materijalnu imovinu.

Dugotrajna materijalna imovina početno se mjeri po trošku nabave koji uključuje:

- nabavnu cijenu, uključujući uvozna davanja i nepovratne poreze nakon odbitka trgovačkih popusta i rabata;

- sve troškove koji se izravno mogu pripisati dovođenju imovine na mjesto i u radno stanje za namjeravanu uporabu;
- početno procijenjene troškove demontaže, uklanjanja imovine i obnavljanja mjesta na kojem je imovina smještena, za koje obveza za poduzetnika nastaje kada je imovina nabavljena ili kao posljedica korištenja imovine tijekom razdoblja za namjene različite od proizvodnje zaliha tijekom razdoblja.

Dugotrajna materijalna imovina od trenutka nabave do stavljanja u uporabu knjiži se na kontima imovine u pripremi. Dugotrajna materijalna imovina treba se sustavno amortizirati tijekom korisnoga vijeka trajanja. Svote amortizacije koje se sustavno raspoređuju u vijeku otpisa kumuliraju se na kontima 029 – *Akumulirana amortizacija građevina* i 039 – *Akumulirana amortizacija postrojenja i opreme*.

9.2.2. Materijalna imovina – Nekretnine

Na kontima skupine *Materijalna imovina – Nekretnine* knjiže se zemljišta i građevinski objekti koji služe u obavljanju redovite djelatnosti – proizvodne, uslužne, trgovačke, hotelske, ugostiteljske i dr., te za vlastite potrebe obavljanja uredskog, skladišnog i drugih pomoćnih poslova.

9.2.2.1. Zemljišta

Pri računovodstvenom praćenju promjena koje se odnose na zemljišta potrebno je uvažiti (osim računovodstvenih standarda) posebne propise kojima se regulira uporaba i promet zemljištem:

- Zakon o poljoprivrednom zemljištu
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima
- Zakon o zemljišnim knjigama
- Zakon o prostornom uređenju
- Zakon o porezu na promet nekretnina.

Troškovi koji se računavaju u nabavnu vrijednost zemljišta (trošak nabave) uobičajeno jesu:

- Kupovna cijena plaćena prethodnom vlasniku
- Porez na promet nekretnina

- Troškovi provizije za agenta (posrednika) u kupoprodaji
- Odvjetničke i javnobilježničke usluge sklapanja ugovora i upisa zemljišta u zemljišne knjige
- Troškovi geodeta (izmjere, parcelacije, usklađenja katastra)
- Ostali izravni troškovi nabave.

Uz kupnju, zemljište (poljoprivredno, građevinsko zemljište) može se steći unosom u temeljni kapital poduzeća od strane vlasnika, prijenosom bez naknade, pri poslovnom spajanju, razmjenom i sl. Bez obzira na način stjecanja jedan od bitnih uvjeta za iskazivanje zemljišta u poslovnim knjigama poduzeća jest da poduzeće za konkretna zemljišta upiše pravo vlasništva u zemljišnim knjigama.

Prema Zakonu o prostornom uređenju građevinsko zemljište je zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene. Zakon o PDV-u definira **građevinsko zemljište kao svako zemljište za koje je izdan izvršni akt kojim se odobrava građenje**. Izvršni akt o građenju, prema čl. 72a Pravilnika o PDV-u, jest građevinska dozvola, lokacijska dozvola, rješenje za građenje i sl.

Zemljišta i zgrade su odvojena imovina koja se obračunava i iskazuje odvojeno, čak i ako se zajedno nabavljaju. Prema tome, zemljište na kojem je izgrađen građevinski objekt, u računovodstvenom smislu, prati se odvojeno od građevinskog objekta.

Zemljište obično ima **neograničen vijek uporabe**, uz iznimke kamenoloma i odlagališta otpada, stoga je to imovina koja se ne amortizira.

Isporuke građevinskog zemljišta podliježu oporezivanju PDV-om. Isporuke zemljišta, osim građevinskog, oslobođene su plaćanja PDV-a, što znači da se na stjecanje takvih zemljišta obračunava porez na promet nekretnina.

9.2.2.2. Građevinski objekti

U trošak nabave građevinskog objekta (ili nabavnu vrijednost) prema HSFI-ju 6 i MRS-u 16 ulaze:

- kupovna cijena (fakturna vrijednost izvođača);

- svi drugi troškovi koji se mogu izravno pripisati nabavi (izgradnji) građevinskog objekta kao što su: troškovi usluga arhitekata u svezi s izradom projektne dokumentacije, troškovi pripreme (uklanjanja stare građevine) i iskopa temelja, porezi koji se ne mogu odbiti (porez na promet nekretnina) pri nabavi te razne pristojbe, troškovi usluga priključaka na gradsku mrežu (plin, struja, voda), svi troškovi građenja preko tzv. privremenih obračuna (faktura – situacija);
- troškovi posudbe sukladno HSFI–ju 6 i MRS–u 23.

Građevine mogu biti kupljene (treba paziti jesu li plaćene u jednoj svoti zajedno sa zemljištem te je li u računima zemljište odvojeno od građevine), izgrađene u vlastitoj izvedbi, mogu biti unesene u poduzeće kao osnivački kapital, mogu biti stečene u postupku pripajanja i dr.

9.2.2.3. Oporezivanje prometa nekretnina

Od 1. siječnja 2015. godine promet nekretnina u cijelosti podliježe ili oporezivanju porezom na promet nekretnina ili porezom na dodanu vrijednost, ovisno o dvama ključnim kriterijima koji određuju način oporezivanja nekretnina.

Ključni kriteriji za određivanje načina oporezivanja nekretnina jesu:

- **porezni status osobe – isporučitelja nekretnine**, ovisno o tome je li isporučitelj porezni obveznik upisan u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost;
- **vrsta nekretnine** koja je u prometu.

Da bi se ispravno utvrdio način oporezivanja prometa nekretnina, potrebno je utvrditi **tko je isporučitelj nekretnine**:

- kada je isporučitelj (prodavatelj ili otuđitelj) nekretnine **osoba koja nije upisana u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost**, bez obzira na to koja je nekretnina u prometu, plaća se **porez na promet nekretnina**;
- ako je isporučitelj (prodavatelj ili otuđitelj) nekretnine **osoba koja je upisana u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost**, oporezivanje prometa nekretnina porezom na dodanu vrijednost ili porezom na promet nekretnina **ovisit će o nekretnini koja je u prometu**.

Tablica 6. Način oporezivanja nekretnina sa stajališta poreznog obveznika – kupca, odnosno stjecatelja ovisno o vrsti nekretnine

Isporučitelj nekretnine	Stjecatelj nekretnine	Vrsta nekretnine	Vrsta poreza
Isporučitelj je <u>upisan</u> u registar obveznika PDV-a	Stjecatelj je upisan u registar obveznika PDV-a	Korištena građevina i pripadajuće zemljište unutar 2 godine	Plaća se PDV
		Nekorištena građevina i pripadajuće zemljište	Plaća se PDV
		Korištena građevina i pripadajuće zemljište nakon 2 godine	Plaća se PPN, ali porezni obveznik može optirati za plaćanje PDV-a (prijenos porezne obveze)
		Građevinsko zemljište	Plaća se PDV
		Poljoprivredna i druga zemljišta (osim građevinskog)	Plaća se PPN, ali porezni obveznik može optirati za plaćanje PDV-a (prijenos porezne obveze)
Isporučitelj je <u>upisan</u> u registar obveznika PDV-a	Stjecatelj nije upisan u registar obveznika PDV-a	Korištena građevina i pripadajuće zemljište unutar 2 godine	Plaća se PDV
		Nekorištena građevina i pripadajuće zemljište	Plaća se PDV
		Korištena građevina i pripadajuće zemljište nakon 2 godine	Plaća se PPN
		Građevinsko zemljište	Plaća se PDV
		Poljoprivredna i druga zemljišta (osim građevinskog)	Plaća se PPN

Izvor: Kramar, K. 2015., str. 21.

Oporezivanje porezom na promet nekretnina - PPN

Oporezivanje porezom na promet nekretnina (dalje: PPN) uređeno je Zakonom o porezu na promet nekretnina (NN 69/97, 26/00, 127/00, 153/02, 22/11, 143/14). PPN je zajednički prihod državnog proračuna i proračuna grada/općine u kojem/kojoj se nekretnina nalazi. **Porezna stopa je 5 %**. Predmet oporezivanja je svako stjecanje vlasništva nekretnine na koje se ne plaća PDV.

Porezni obveznik je stjecatelj, a osnovica je **tržišna cijena nekretnine** u trenutku nastanka porezne obveze. Porezna uprava je utvrđuje u pravilu u iznosu navedenom u ispravi o stjecanju, osim ako procijeni da je upisana vrijednost niža od usporedivih tržišnih cijena sličnih

nekretnina na istom području u istom vremenu. Ako porezno tijelo ne raspolaže usporedivim cijenama, procjena tržišne vrijednosti provodi se vještačenjem stručne osobe imenovane od pročelnika područnog ureda Porezne uprave.

Pravilnik o obrascu prijave poreza na promet nekretnina i evidenciji prometa nekretnina (NN 157/14) propisuje da se obrazac **Prijave prometa nekretnina** mora podnijeti za svaki promet nekretnine. Za nekretnine koje se oporezuju PPN-om obveznik podnošenja je stjecatelj, ali se uvodi obveza podnošenja Prijave prometa nekretnina za isporučitelje kada na isporuku nekretnine obračunavaju PDV.

Oporezivanje porezom na dodanu vrijednost - PDV

Prema odredbama Zakona o PDV-u propisano je da se porez na dodanu vrijednost plaća:

- na isporuku građevina ili njihovih dijelova i zemljišta na kojem se te građevine nalaze, prije prvog nastanjenja ili isporuka kod kojih od datuma prvog nastanjenja odnosno korištenja do datuma sljedeće isporuke nije proteklo više od dvije godine, ako ih isporučuje porezni obveznik upisan u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost;
- na isporuku građevinskog zemljišta ako isporuku obavlja porezni obveznik upisan u registar obveznika poreza na dodanu vrijednost.

Ako obveznik PDV- a isporučuje nekretnine, različite od prethodno navedenih u smislu propisa o PDV-u, radi se o oslobođenoj isporuci te će stjecatelj na cijelu vrijednost nekretnine platiti porez na promet nekretnina. Isporučitelji nekretnina, osobe u sustavu PDV-a, pri isporučivanju nekretnina oslobođenih plaćanja PDV-a moraju voditi računa o obvezama za ispravak pretporeza koji je korišten kod izgradnje nekretnina. Međutim, u ovom dijelu Zakon o PDV-u dopušta primjenu iznimke na način da omogućuje optiranje glede oporezivanja.

Odredbama Zakona o PDV-u propisana je **moгуćnost izbora** za oporezivanje za isporuke nekretnina koje su u pravilu oslobođene od poreza na dodanu vrijednost, ako se radi o isporuci nekretnina između dvaju obveznika poreza na dodanu vrijednost pri čemu kupac ima pravo na odbitak pretporeza u cijelosti. U slučaju izbora za oporezivanjem isporuke nekretnine porezom na dodanu vrijednost, porezni obveznici dužni su o tome izvijestiti nadležnu ispostavu Porezne uprave te će pri tome doći do **prijenosa porezne obveze** na poreznog obveznika koji je primatelj isporučene nekretnine.

Prvim nastanjenjem, odnosno korištenjem, smatra se trenutak stavljanja nekretnine u uporabu o čemu porezni obveznik mora imati odgovarajuću dokumentaciju:

- dokument nadležnog tijela o prebivalištu ili uobičajenom boravištu;
- knjigovodstvenu evidenciju kojom se građevina, odnosno njezini dijelovi stavljaju u uporabu;
- dokumentaciju kojom se dokazuje nastanjenje/korištenje nekretnine i njezinih dijelova kao što su: ugovor o najmu, ugovor o potrošnji električne energije i sl.

U nastavku su prikazani primjeri oporezivanja prometa nekretnina. Prvih pet primjera preuzeto je (i djelomično izmijenjeno) od Vrgoč, N. (2015).

Primjer 1.

Poduzetnik u sustavu PDV-a prodaje nekretnine čija je izgradnja dovršena u tekućoj godini i dobio je uporabnu dozvolu također u tekućoj godini:

- Sve vrste nekretnina prodaje svim kupcima uz obračun PDV-a.
- Prodavatelj izvještava Poreznu upravu o prodanim nekretninama na obrascu Prijava poreza na promet nekretnina.
- Stjecatelj se zavisno od svog poreznog položaja u sustavu PDV-a koristi ili ne koristi pretporezom.

Primjer 2.

Fizička osoba koja nije u sustavu PDV-a prodaje u tekućoj godini dvije privatne nekretnine – stan koji je kupila prije dvije godine i u kojem je stanovala te poslovni prostor koji je kupila također prije dvije godine i iznajmljivala:

- Stjecatelj, fizička ili pravna osoba, bez obzira na porezni status u PDV-u, plaća 5 % PPN-a te je dužan podnijeti obrazac Prijava poreza na promet nekretnina Poreznoj upravi prema mjestu gdje se nekretnina nalazi.
- Prodavatelj plaća porez na dohodak od imovine od otuđenja nekretnine.

Primjer 3.

Poduzetnik u sustavu PDV-a kupuje novi poslovni prostor od fizičke osobe koja ga je izgradila u vlastitoj režiji i nije obveznik PDV-a, plaća 5 % PPN-a i prijavljuje kupnju Poreznoj upravi. Potom za godinu i pol preprodaje poslovni prostor:

- Prodavatelj obvezno zaračunava PDV po stopi od 25 % jer prodaje novonastanjenu nekretninu, bez obzira na status stjecatelja u sustavu PDV-a, i izvještava Poreznu upravu na obrascu Prijava poreza na promet nekretnina.

Primjer 4.

Poduzetnik u sustavu PDV-a kupio je poslovni prostor za oporezivu djelatnost i prodaje ga nakon četiri godine stjecatelju koji je također u sustavu PDV-a:

- Kupac optira za oporezivanje PDV-om i izvještava Poreznu upravu.
- Prodavatelj izdaje račun s klauzulom o prijenosu porezne obveze, obvezno ispunjava obrazac Prijava poreza na promet nekretnina i u njemu upisuje da je kupac optirao za oporezivanje PDV-om.

Prijenos porezne obveze – stjecatelj iskazuje u svom PDV obrascu istovremeno i obvezu i pravo na pretporez u istom iznosu – **PDV je obračunska kategorija.**

Primjer 5.

Poduzetnik je investitor u sustavu PDV-a i prodaje u tekućoj godini stanove koje je izgradio u prethodnoj godini. Uporabna dozvola je zaprimljena prethodne godine, stanovi su proknjiženi u poslovnim knjigama kao zaliha gotovih proizvoda građevinske proizvodnje (razred 6 bilance):

- Radi se o prodaji nekretnina prije prve uporabe i poduzetnik obračunava PDV po stopi od 25 % na ukupnu vrijednost građevine s pripadajućim zemljištem i komunalijama, bez obzira kome prodaje, iskazuje PDV u PDV obrascu i ispunjava obrazac Prijava poreza na promet nekretnina u mjesecu kada je isporučio nekretninu, te oba obrasca šalje elektronički Poreznoj upravi na *e-porezna*.

- Stjecatelji, pravne i fizičke osobe, nemaju nikakvu obvezu izvještavanja Porezne uprave, samo će stjecatelj u sustavu PDV-a koji kupuje stan za obavljanje oporezive djelatnosti, primjerice preprodaju, iskoristiti plaćeni PDV kao pretporez u svojim poreznim evidencijama.

Primjer 6.

Poduzetnik je kupio poslovni prostor 2015. godine i prodaje ga:

- a) 2016. godine
 - b) 2019. godine.
- Na isporuku poslovnog prostora u 2016. godini poduzetnik mora zaračunati PDV po stopi od 25 %, jer od datuma prve isporuke, odnosno prvog nastanjenja nije prošlo više od dvije godine.
 - Isporuka poslovnog prostora u 2019. godini bit će predmet oporezivanja PPN-om (od datuma prve isporuke, odnosno prvog nastanjenja prošlo je više od dvije godine). Poduzetnik prodavatelj mora ispraviti odbitak pretporeza koji je odbio pri nabavi tog poslovnog prostora.

Primjer 7. Kupnja građevinskog zemljišta

1. "ABC" d.o.o. kupilo je građevinsko zemljište od drugog poduzetnika "X" d.o.o. i primilo je fakturu na iznos od 400.000,00 kn + 100.000,00 kn PDV-a.
2. Društvo "ABC" podmiruje obvezu prema dobavljačima zemljišta iz odobrenog dugoročnog kredita banke.
3. Plaćena je odvjetnička naknada i pristojbe u iznosu od 3.000,00 kn + 750,00 kn PDV-a.
4. Za troškove uređenja i čišćenja zemljišta primljena je faktura na ukupan iznos od 12.500,00 kn.
5. Zemljište je stavljeno u funkciju.
6. Saldiran je PDV.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

DIJANA PERKUŠIĆ

0270 Zemljište u pripremi	
1) 400.000,00	413.000,00 (5)
3) 3.000,00	
4) 10.000,00	

1400 Pretporez	
1) 100.000,00	103.250,00 (6)
3) 750,00	
4) 2.500,00	

2202 Dobavljači nekretnina	
2) 500.000,00	500.000,00 (1)

2520 Dugoročni krediti banaka	
	500.000,00 (2)

1000 Transakcijski račun	
S° XXX	3.750,00 (3)

2201 Dobavljači usluga	
	12.500,00 (4)

0200 Građevinsko zemljište	
5) 413.000,00	

1407 Potraživanje za razliku većeg pretporeza	
6) 103.250,00	

Primjer 8. Kupnja nekretnine od fizičke osobe

1. Poduzeće MT kupilo je tvorničku zgradu s pripadajućim zemljištem od fizičke osobe te je primljen račun u svoti od 2.000.000,00 kn za zgradu i 300.000,00 kn za zemljište.
2. Porezna uprava je obračunala porez na promet nekretnina po stopi od 5 % na procijenjenu vrijednost zemljišta od 350.000,00 kn i zgrade od 2.500.000,00 kn.
3. Plaćene su obveze prema Poreznoj upravi (saldo na kontu 1000 iznosi 200.000,00 kn).
4. Zgrada tvornice i zemljište stavljeni su u funkciju.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0270 Zemljište u pripremi	
1) 300.000,00	317.500,00 (4)
2) 17.500,00	

0271 Građevine u pripremi	
1) 2.000.000,00	2.125.000,00 (4)
2) 125.000,00	

2202 Dobavljači nekretnina	
	2.300.000,00 (1)

2448 Obveze za porez na promet nekretnina	
3) 142.500,00	142.500,00 (2)

1000	Transakcijski račun	
S°	200.000,00	142.500,00 (3)

0208	Zemljište ispod građevina	
4)	317.500,00	

0231	Tvornička zgrada	
4)	2.125.000,00	

Primjer 9. Prodaja nekretnine obrtniku koji nije u sustavu PDV-a

1. Obrtnik koji nije u sustavu PDV-a (nije obveznik PDV-a) kupio je građevinsko zemljište od trgovačkog društva obveznika PDV-a i primljena je faktura na iznos od 300.000,00 kn + 75.000,00 kn PDV-a i građevinski objekt u iznosu od 1.000.000,00 kn + 250.000,00 kn PDV-a. Nije proteklo razdoblje od dvije godine od prvog korištenja nekretnine.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0270	Zemljište u pripremi	
1)	375.000,00	

0271	Građevine u pripremi	
1)	1.250.000,00	

2202	Dobavljači nekretnina	
		1.625.000,00 (1)

Primjer 10. Kupnja novoizgrađene nekretnine od drugog poduzeća

1. Poduzeće A kupilo je od poduzeća B poslovnu zgradu sa zemljištem izgrađenu tekuće godine te je od dobavljača primljena faktura na svotu od 2.500.000,00 kn, tj. 1.500.000,00 kn + 375.000,00 PDV-a za vrijednost građevine, i 500.000,00 kn + 125.000,00 kn PDV-a za zemljište.
2. Primljena je faktura za promjenu električnih instalacija zgrade na iznos od 50.000,00 kn + PDV.
3. Primljena je faktura za uređenje fasade zgrade na svotu od 40.000,00 kn + 10.000,00 kn PDV-a.

DIJANA PERKUŠIĆ

4. Poslovna zgrada i zemljište stavljeni su u funkciju.
5. Banka je poduzeću odobrila dugoročni kredit na razdoblje od četiri godine. Sredstvima iz kredita podmirena je obveza prema dobavljaču nekretnina.
6. Saldiran je PDV.
7. Uplata/isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0270 Zemljište u pripremi	
1) 500.000,00	500.000,00 (4)

0271 Građevine u pripremi	
1) 1.500.000,00	1.590.000,00 (4)
2) 50.000,00	
3) 40.000,00	

1400 Pretporez	
1) 500.000,00	522.500,00 (6)
2) 12.500,00	
3) 10.000,00	

2202 Dobavljači nekretnina	
5) 2.500.000,00	2.500.000,00 (1)

.2201 Dobavljači usluga	
	62.500,00 (2)
	50.000,00 (3)

0208 Zemljište ispod građevine	
4) 500.000,00	

0230 Poslovna zgrada	
4)	
1.590.000,00	

2520 Dugoročni krediti banaka	
	2.500.000,00 (5)

1407 Potraživanje za razliku većeg pretpor.	
6) 522.500,00	522.500,00 (7)

1000 Transakcijski račun	
7) 522.500,00	

9.2.3. Materijalna imovina – Postrojenja, oprema, alati, inventar i transportna sredstva

Skupina *Postrojenja, oprema, alati, inventar i transportna sredstva* predviđena je za praćenje promjena i bilanciranje dugotrajne imovine u obliku postrojenja i opreme, alata,

pogonskog inventara i transportne imovine, poljoprivredne opreme i mehanizacije te ostale materijalne imovine.

Primjer: Kupnja stroja uz zavisne troškove nabave

1. Kupljen je stroj za potrebe proizvodnje i primljena je faktura na iznos od 60.000,00 kn + PDV.
2. Primljen je račun od osiguravajućeg društva za transportno osiguranje stroja u svoti od 1.000,00 kn.
3. Primljena je faktura za transport stroja na iznos od 3.000,00 kn + PDV.
4. Primljena je faktura za ukrcaj i iskrcaj stroja na iznos od 1.500,00 kn + PDV.
5. Kupljeni stroj je stavljen u funkciju.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0370 Stroj u pripremi		1400	Pretporez
1) 60.000,00	65.500,00 (5)	1) 15.000,00	
2) 1.000,00		3) 750,00	
3) 3.000,00		4) 375,00	
4) 1.500,00			
2202 Dobavljači postrojenja		234 Obveze prema osigur. društvima	
	75.000,00 (1)		1.000,00 (2)
2201 Dobavljači usluga		0301 Stroj	
	3.750,00 (3)	5) 65.500,00	
	1.875,00 (4)		

9.3. Amortizacija dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine

9.3.1. Pojmovno određenje amortizacije

Amortizacija kao računovodstvena kategorija predstavlja racionalan i sustavan raspored troškova nabave dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine, tj. amortizacijske svote nekog sredstva ili prava u očekivanom korisnom vijeku uporabe ili trajanja te imovine. Amortizacijom

se sukcesivno raspoređuje amortizirajući iznos imovine kroz duže vrijeme jer se zbog svojeg dugotrajnog vijeka uporabe ne može pri nabavi izravno knjižiti na račun troška razdoblja. Naime, dugotrajna imovina se u proizvodnom ciklusu postupno troši što za posljedicu ima smanjenje njezine vrijednosti bilo fizičkim trošenjem ili ekonomskim zastarijevanjem. Amortizacija se može promatrati kao postupno smanjenje mogućnosti korištenja sredstava, kao smanjenje njihove vrijednosti zbog vremena uporabe ili kao tehnološko odnosno ekonomsko zastarijevanje, koje vode ka smanjenju ekonomskih koristi koje bi se mogle dobiti od sredstva.

Korištenjem raznih metoda obračuna amortizacije obračunani trošak se uračunava u cijenu proizvoda, usluga ili troškova administracije, uprave i prodaje, koji se zatim nadoknađuju iz prihoda tekućeg razdoblja. Amortizacija koja ima karakter uskladištivog troška uračunava se u knjigovodstvenu vrijednost drugog sredstva, te se prodajom proizvoda i usluga nadoknađuju nastali troškovi amortizacije. U rashod razdoblja izravno se pripisuju troškovi koji nisu uskladištivi ili se ne kapitaliziraju - troškovi amortizacije sredstava koja se koriste u administraciji, upravi i prodaji.

Računovodstvo amortizacije uređuju:

1. Međunarodni računovodstveni standardi za društva koja se smatraju velikima, odnosno čiji su vrijednosni papiri uvršteni na organizirano tržište vrijednosnih papira, i to:
 - MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema
 - MRS 38 – Nematerijalna imovina
 - MRS 17 – Najmovi
 - MRS 40 – Ulaganja u nekretnine.
2. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja za mala i srednja trgovačka društva, i to:
 - HSFI 2 – Konsolidirani financijski izvještaji
 - HSFI 5 – Dugotrajna nematerijalna imovina
 - HSFI 6 – Dugotrajna materijalna imovina
 - HSFI 7 – Ulaganja u nekretnine
 - HSFI 16 – Rashodi
 - HSFI 17 – Poljoprivreda.

3. Pitanja porezno dopustivih troškova amortizacije uređuje Zakon o porezu na dobit (Nar. nov., br. 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14). Zakonom o porezu na dobit utvrđene su najviše porezno dopustive stope za obračun amortizacije pojedinih vrsta dugotrajne imovine.

Na visinu troška amortizacije utječe nekoliko elemenata, a osnovni su:

- osnovica za obračun amortizacije
- odabrana metoda amortizacije
- stope amortizacije
- obračun amortizacije po predmetu ili skupini te
- vremenski početak i završetak korištenja sredstva.

Temeljem zahtjeva računovodstvenih standarda i poreznih propisa definirane su tri kategorije sredstava vezanih za obračun amortizacije:

1. imovina koja podliježe obračunu amortizacije;
2. imovina koja ne podliježe obračunu amortizacije;
3. predmeti dugotrajne imovine koji se mogu jednokratno otpisati.

Sredstva koja **podliježu obračunu amortizacije** jesu ona koja ispunjavaju sljedeće kriterije:

- koja se očekuju koristiti dulje od jednog obračunskog razdoblja, tj. dulje od godinu dana;
- koja imaju ograničen vijek trajanja;
- čija je pojedinačna nabavna vrijednost veća od 3.500,00 kn;
- koja društvo drži za uporabu u proizvodnji ili prodaji robe i pružanju usluga, za iznajmljivanje drugima ili za administrativne svrhe.

Amortizaciji ne podliježe imovina koja ima neograničen vijek trajanja:

- zemljište
- šume i slični obnovljivi resursi
- umjetnička djela trajne vrijednosti (umjetničke slike i sl.), spomenici kulture.

Dugotrajna financijska imovina također se ne amortizira. Amortizaciji ne podliježu materijalna sredstva u pripremi. Amortizacija sredstava u pripremi počinje tek kad su ona

sprema za uporabu i stavljena u uporabu, odnosno kad se počnu koristiti u proizvodnji, prodaji, pružanju usluga ili za administrativne svrhe. Amortizaciji ne podliježe imovina koja se prema HSFI-ju 8 – *Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja* i MSFI-ju 5 - *Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja* drži za prodaju i imovina na kojoj je prekinuto poslovanje.

Prema Zakonu o porezu na dobit dugotrajnom materijalnom i nematerijalnom imovinom smatraju se stvari i prava čiji je pojedinačni trošak nabave veći od 3.500,00 kuna i vijek trajanja duži od godinu dana. U okviru Zakona o porezu na dobit dugotrajna imovina određena je kao imovina koja kumulativno zadovoljava dva prethodno navedena kriterija. Zakon o porezu na dobit s poreznog motrišta određuje stvari i prava koja se mogu jednokratno otpisati pri nabavi (nije ih potrebno amortizirati).

Međunarodni računovodstveni standardi međutim za razgraničenje dugotrajne imovine koriste se samo jednim elementom, a to je vijek trajanja. Prema t. 6 MRS-a 16 nekretninama, postrojenjima i opremom razumijeva se imovina od koje se očekuju koristi dulje od godinu dana.

Prema tome, amortiziraju se ona sredstva čiji je vijek trajanja dulji od godine dana, ali se s motrišta poreza na dobit kao porezni rashod priznaje jednokratni otpis dugotrajne imovine čija je nabavna vrijednost niža od 3.500,00 kn. U svoti od 3.500,00 kn nije obuhvaćen PDV ako sredstvo nabavlja poduzetnik – obveznik PDV-a, jer u tom slučaju on zaračunani PDV može odbiti kao pretporez te on ne ulazi u trošak nabave dugotrajne imovine. Za poduzetnike koji nisu obveznici PDV-a, u svoti od 3.500 kn obuhvaćen je i PDV, zato što u tom slučaju on ne predstavlja povratni porez te se uračunava u trošak nabave dugotrajne imovine.

9.3.2. Određivanje korisnog vijeka uporabe dugotrajne imovine

Izdatci za sredstva koja društvo nabavlja za korištenje u proizvodnji, prodaji proizvoda, pružanju usluga i za vlastite administrativne potrebe u razdoblju duljem od godine dana ne mogu teretiti prihode od poslovanja za razdoblje u kojem su sredstva stavljena u uporabu ili nabavljena, nego se vrijednost predmeta dugotrajne imovine raspoređuje na troškove tijekom njihova korisnog vijeka trajanja. Da bi trošak amortizacije bio što bolje sučeljen s prihodima koji se uporabom sredstva ostvaruju, potrebno je dobro procijeniti korisni vijek trajanja dugotrajne imovine.

HSFI 6 (t. 48.) definira vijek uporabe kao vrijeme u kojem poduzetnik očekuje koristiti imovinu, dok MRS 16 (t. 6.) definira vijek uporabe kao razdoblje u kojem će sredstvo biti subjektu na raspolaganju za uporabu, odnosno kao broj proizvoda ili sličnih jedinica za koje subjekt očekuje da će ih ostvariti od te imovine.

Prema HSFI-ju 6 (t. 46.) i MRS-u 16 (t. 51.) korisni vijek uporabe imovine treba preispitati barem jednom na kraju svakog izvještajnog razdoblja te se promjene, ako se očekivanja razlikuju od prethodnih procjena, priznaju kao promjene u računovodstvenim procjenama. Svako poduzeće može svojim računovodstvenim politikama odrediti koji je to vijek uporabe i stope amortizacije za to poduzeće.

Interno određeni vijek uporabe određuje amortizacijsku stopu, a to je moguće izračunati sljedećom formulom:

$$\text{Godišnja stopa amortizacije} = \frac{100\%}{\text{procijenjeni korisni vijek dugotrajne materijalne ili nematerijalne imovine (broj godina)}}$$

Broj godina vijeka trajanja ne određuje se za računovodstvene svrhe prema poreznim propisima jer je tamo definirano najkraće vrijeme u kojem se neka imovina može amortizirati kao porezno priznati rashod, iako u pojedinim situacijama to može biti jednak broj godina.

Tablica 7. Godišnje amortizacijske stope prema članku 12. st. 5. Zakona o porezu na dobit

Red. br.	Naziv imovine	Vijek trajanja u godinama	Godišnja (redovna) stopa amortizacije	Dvostruka godišnja stopa amortizacije
1.	Građevinski objekti i brodovi veći od 1000 BRT	20	5 %	10 %
2.	Osnovno stado, osobni automobili	5	20 %	40 %
3.	Nematerijalna imovina, oprema (strojevi, postrojenja i dr.), vozila (teretna) i mehanizacija	4	25 %	50 %
4.	Računala, računalna oprema i programi, mobilni telefoni i oprema za računalne mreže	2	50 %	100 %
5.	Ostala (nspomenuta) imovina	10	10 %	20 %

Zakonom o porezu na dobit (čl. 12. st. 5.) određen je amortizacijski vijek dugotrajne materijalne odnosno nematerijalne imovine za svrhe oporezivanja. Godišnje porezno priznate stope amortizacije mogu se udvostručiti te predstavljaju maksimalan porezno priznati trošak. Iznos amortizacije iznad maksimalno dopuštenih (udvostručenih) stopa rezultira porezno nepriznatim troškom.

9.3.3. Osnovica za obračun amortizacije

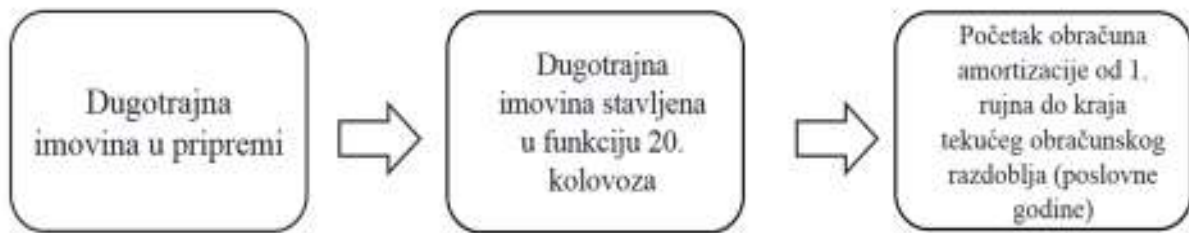
Osnovicu za amortizaciju dugotrajne imovine čini:

- trošak nabave (nabavna vrijednost) pojedinog predmeta dugotrajne imovine, ako je nabavljen od trećih, ili
- trošak proizvodnje određenog sredstva, ako je ono izrađeno u vlastitoj izvedbi, ili
- revalorizirani (tržišni) trošak (vrijednost) sredstava dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine.

Prema t. 53. MRS-a 16 amortizirajući iznos (osnovica za amortizaciju) nekog sredstva utvrđuje se nakon što se od nabavne vrijednosti oduzme ostatak vrijednosti. Amortizirajući iznos je trošak imovine koji je jednak trošku nabave umanjenom za ostatak vrijednosti. U praksi je često ostatak vrijednosti zanemariv i stoga se osnovica za amortizaciju, u pravilu, izjednačuje s nabavnom vrijednosti. Ostatak vrijednosti imat će bitnu ulogu kod djelatnosti kod kojih se sredstvo dugotrajne imovine ne koristi do kraja njegova ekonomskog vijeka, već se prodaje ranije (primjerice *rent-a-car*).

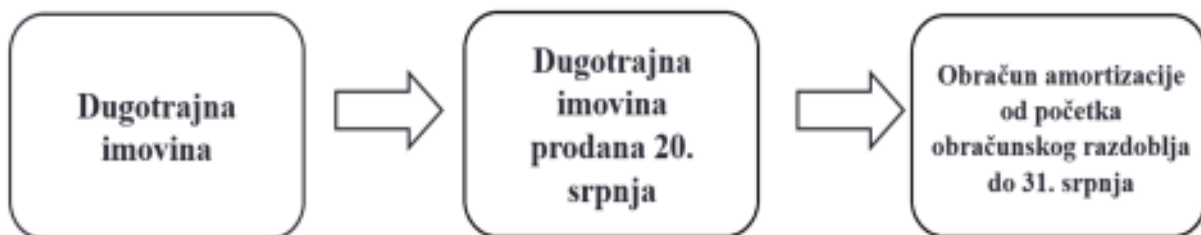
Budući da se propisuje pojedinačni obračun amortizacije, ustrojem analitičkih računa treba otvoriti za svako sredstvo analitički račun akumulirane amortizacije (ispravak vrijednosti) kako bi se pratila amortiziranost, odnosno kada prestaje obračun amortizacije.

Prema MRS-u 16 i HSFI-ju 6 amortizacija imovine započinje kad je imovina spremna za uporabu, tj. kad se nalazi na lokaciji i u uvjetima potrebnima za korištenje za koje je namijenjena. Za porezne svrhe propisan je drugačiji trenutak početka obračuna amortizacije, a on prema čl. 12. st 8. Zakona o porezu na dobit ***počinje od prvog dana mjeseca koji slijedi nakon mjeseca u kojem je dugotrajna imovina stavljena u uporabu.*** Jedini uvjet koji spomenuti zakon nameće, kako bi trošak amortizacije bio porezno priznat, jest taj da je započeto gospodarsko korištenje sredstva, odnosno stavljanje u uporabu.



Slika 16. Početak obračuna amortizacije za imovinu kupljenu tijekom poslovne godine

Prestanak amortiziranja nastaje i tada kad se dugotrajna imovina proda, daruje nekoj ustanovi, kad je uništena ili ukradena (otuđena), kad je rashodovana, što znači da se neamortiziran dio knjigovodstvene vrijednosti može amortizirati **do kraja mjeseca u kojem je dugotrajna imovina bila u uporabi**. Kad dugotrajna imovina bude amortizirana, ne može se dalje amortizirati, ali se mora i dalje voditi u evidenciji poduzeća sve do trenutka prodaje, darovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.



Slika 17. Obračun amortizacije za imovinu prodanu tijekom poslovne godine

9.3.4. Metode amortizacije dugotrajne imovine

Korištena metoda amortizacije treba odražavati okvir očekivanog trošenja budućih ekonomskih koristi imovine od strane subjekta (t. 60. MRS-a 16). Izabrana metoda treba se preispitati barem jednom na kraju svake poslovne godine i dosljedno primjenjivati iz razdoblja u razdoblje. Bitna je dosljednost primjene metode amortizacije jer se tako osigurava usporedivost poslovanja od jednog do drugog razdoblja. Do promjene metode obračuna amortizacije može doći u slučaju opravdanih i važnih promjena dotadašnjih parametara korištenih za obračun amortizacije. Takva se promjena smatra promjenom računovodstvene procjene (a ne računovodstvene politike).

Metode amortizacije predstavljaju jedan od instrumenata koji utječe na visinu troška amortizacije. U teoriji i u praksi razlikuju se dvije osnovne metode amortizacije:

1. funkcionalna (prema učinku) i
2. vremenska (linearna, degresivna, progresivna).

Različite se metode amortizacije mogu koristiti za sustavno raspoređivanje amortizirajućeg iznosa imovine tijekom njezina vijeka uporabe. Prema **Zakonu o porezu na dobit** (čl. 12. st. 1.) amortizacija dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine priznaje se kao rashod u svoti obračunanoj na trošak nabave po **linearnoj metodi** primjenom godišnjih amortizacijskih stopa koje su također propisane ovim Zakonom (st. 5. čl. 12.). **Prema MRS-u 16** (t. 62.) **i HSFI-ju 6** (t. 49.) ove metode uključuju:

1. linearnu (ravnomjerna, pravocrtna, proporcionalna metoda)
2. metodu opadajućeg salda (degresivnu) i
3. funkcionalnu metodu (metoda jedinice proizvoda).

Izbor metode koja se koristi za obračun amortizacije zasniva se na očekivanom okviru trošenja ekonomskih koristi imovine. Metode amortizacije primjenjuju se dosljedno, osim ako ne dođe do promjene okvira trošenja budućih ekonomskih koristi imovine. I u kontekstu nematerijalne imovine spominje se mogućnost korištenja raznih metoda (linearna, metoda opadajućeg salda i metoda koja se temelji na količini proizvoda) za prijenos ekonomskih koristi. Prema HSFI-ju 5 (t. 44.) primijenjena metoda amortizacije treba odražavati model u kojem će se poduzetnik koristiti očekivanim budućim ekonomskim koristima imovine. Ako se taj model ne može pouzdano odrediti, koristit će se proporcionalna (linearna) metoda amortizacije.

Različite metode amortizacije rezultiraju različitim svotama amortizacije i u konačnici različitim financijskim rezultatom po pojedinim obračunskim razdobljima. Ukupna svota amortizacije za cijeli vijek uporabe sredstva jednaka je neovisno o odabranoj metodi obračuna amortizacije, stoga je važno naglasiti sljedeće:

Odabir metode amortizacije je instrument koji se može na kratki rok koristiti za manipuliranje financijskim rezultatom, no na dugi rok amortizacija nema utjecaj na financijski položaj poduzeća.

9.3.4.1. Linearna metoda amortizacije

Linearna metoda amortizacije rezultira jednakim iznosom amortizacije tijekom vijeka uporabe ako nije promijenjen ostatak vrijednosti. Prema toj metodi godišnja svota amortizacije izračunava se tako da se osnovica za amortizaciju sredstva (trošak nabave) pomnoži s godišnjom stopom amortizacije, što prikazuje sljedeća formula:

$$\text{Godišnji iznos amortizacije} = \frac{\text{nabavna vrijednost sredstva} \times \text{god. stopa amortizacije}}{100}$$

Iznos amortizacije svake je godine isti, dok se akumulirana amortizacija proporcionalno povećava, knjigovodstveni iznos sredstva proporcionalno se smanjuje sve dok se ne izjednači s rezidualnom vrijednosti. Ova metoda je najčešće korištena zbog svoje jednostavnosti, ali i zbog poreznih propisa koji je nameću kao porezno priznatu metodu.

Primjer: Obračun linearne amortizacije

Poduzeće je nabavilo stroj po trošku nabave od 250.000,00 kn. Korisni vijek trajanja stroja procijenjen je na četiri godine uz stopu amortizacije uz jednake godišnje svote. Amortizacija stroja za cijeli korisni vijek njegova trajanja prikazana je u tablici 8.

$$\text{Godišnja stopa amortizacije} = \frac{100\%}{4 \text{ godine}} = 25\%$$

Tablica 8. Obračun linearne amortizacije

Godina	Stopa amortizacije	Svota godišnje amortizacije	Akumulirana amortizacija	Sadašnja vrijednost
1.	25 %	62.500,00	62.500,00	187.500,00
2.	25 %	62.500,00	125.000,00	125.000,00
3.	25 %	62.500,00	187.500,00	62.500,00
4.	25 %	62.500,00	250.000,00	-
Ukupno		250.000,00	-	-

U primjeru se pretpostavlja da je ostatak vrijednosti sredstva na kraju njegova procijenjenog vijeka trajanja jednak nuli.

9.3.4.2. Metoda opadajućeg salda (degresivna metoda)

Metoda opadajućeg salda (degresivna metoda) rezultira smanjenjem iznosa amortizacije tijekom korisnog vijeka trajanja sredstva. To je ubrzana metoda amortizacije. Degresivna metoda polazi od pretpostavke da novo sredstvo može ostvariti veće prihode uz manje troškove pa može podnijeti i veći trošak amortizacije na samom početku uporabe, jer je pritjecanje koristi od imovine na početku veće. Kako vrijeme uporabe odmiče, smanjuje se fizička sposobnost sredstva, pa je iz tog razloga trošak amortizacije koji se sučeljava prihodu manji.

Korištenjem ove metode za obračun amortizacije u prvoj godini korištenja sredstva svota amortizacije bit će najveća, a najmanja u posljednjoj godini korištenja. Najveća svota amortizacije obračunava se onda kada sredstvo izaziva najmanje troškove, a najmanja amortizacija kada sredstvo zahtijeva najviše troškova održavanja.

9.3.4.3. Metoda jedinice proizvoda (funkcionalna metoda)

Metoda jedinice proizvoda (funkcionalna metoda) rezultira amortizacijom zasnovanom na očekivanoj uporabi ili proizvodnom učinku. Razlikuju se dva oblika funkcionalne metode amortizacije: metoda broja sati rada i metoda izrađenih proizvoda (usluga). Prema ovoj metodi nabavna vrijednost imovine dijeli se s procijenjenim brojem jedinica koje sredstvo može proizvesti ili obaviti tijekom svog vijeka trajanja. Najčešće je primjenjiva kod amortizacije postrojenja, kod kojih se vrijednost imovine raspoređuje na predviđenu količinu mogućih sati rada ili na količinu proizvedenih proizvoda, te kod ostale imovine kod koje očekivani vijek trajanja ovisi o količini proizvedenih učinaka.

9.3.5. Knjiženje obračunanog troška amortizacije

Amortizacija se knjiži kao trošak u tekućoj godini, a kao protustavka knjiži se umanjenje vrijednosti sredstva na kontu akumulirane amortizacije:

4 – trošak amortizacije		0X9 - akumulirana amortizacija	
1) iznos amort.		iznos amort.	(1

Ako sredstvo nije bilo u funkciji svih dvanaest mjeseci u tekućoj godini, amortizacija se priznaje samo za mjesece u kojima je sredstvo bilo u funkciji. - **Obračun amortizacije započinje od prvog dana mjeseca koji slijedi poslije mjeseca u kojemu je sredstvo stavljeno u funkciju.**

$$\text{Amortizacija tekućeg razdoblja} = \frac{\text{Godišnja svota amortizacije}}{12} \times \text{Broj mjeseci u funkciji}$$

Primjer: Obračun i knjiženje godišnje amortizacije materijalne imovine

S° 0300 – Tehničko postrojenje 150.000,00 kn
 S° 03900 – Ak. amortizacija postrojenja 60.000,00 kn

1. Obračunajte i proknjižite amortizaciju postrojenja za cijelu godinu po stopi od 15 %.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0300 Tehničko postrojenje	03900 Akumul. amortizacija postr.
S° 150.000,00	60.000,00 S°
	22.500,00 (1)
4311 Amortizacija postrojenja	
1) 22.500,00	

Osnovica za obračun amortizacije je nabavna vrijednost koja iznosi 150.000,00 kn.

Godišnji iznos amortizacije = 150.000,00 * 15 % = 22.500,00 kn koji se knjiži kao trošak u razredu 4 na kontu 4311 – *Amortizacija postrojenja* dugovno, a potražuje korektivni konto ispravka vrijednosti 03900 – *Akumulirana amortizacija postrojenja*.

Primjer: Obračun godišnje amortizacije materijalne imovine kada amortizacija dosegne potpuni otpis

S° 0301 - Stroj 150.000,00 kn
 S° 03901 - Akumul. amortizacija stroja 145.000,00 kn

DIJANA PERKUŠIĆ

1. Na kraju godine obračunan je godišnji iznos amortizacije stroja. Procijenjeni vijek trajanja stroja je deset godina.

$$\begin{aligned}\text{Godišnja stopa amortizacije} &= 100 \% / \text{procijenjeni vijek trajanja (broj godina)} \\ &= 100 \% / 10 \text{ godina} = \mathbf{10 \%}\end{aligned}$$

$$\text{Godišnji iznos amortizacije} = 150.000,00 * 10 \% = 15.000,00 \text{ kn}$$

Ovaj se godišnji iznos amortizacije u visini od 15.000,00 kn ne knjiži, nego se knjiži samo iznos od 5.000,00 kn kojim se dostiže potpuni otpis stroja.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0301	Stroj		03901	Akumul. amortizacija stroja	
S°	150.000,00			145.000,00	S°
				5.000,00	(1

4311	Amortizacija stroja	
1)	5.000,00	

Neto vrijednost stroja sada iznosi 0 zbog potpunog otpisa stroja.

Primjer: Amortizacija imovine kupljene tijekom poslovne godine

1. "ZY" d.o.o. kupilo je poslovnu zgradu od fizičke osobe i primljena je faktura na iznos od 1.000.000,00 kn za vrijednost zgrade i 300.000,00 kn za zemljište.
2. Porezna uprava je procijenila vrijednost zgrade na 1.200.000,00 kn, a vrijednost zemljišta na 310.000,00 kn. Obračunaj i proknjiži porez na promet nekretnina.
3. Poslovna zgrada s pripadajućim zemljištem stavljena je u funkciju 10. ožujka tekuće godine.
4. Na kraju godine obračunana je i proknjižena amortizacija zgrade po godišnjoj stopi od 5 %.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0270	Zemljište u pripremi		0271	Građevine u pripremi	
1)	300.000,00		1)	1.000.000,00	
2)	15.500,00		2)	60.000,00	
				1.060.000,00	(3

222 Dobavljači fizičke osobe	
	1.300.000,00 (1)

2448 Obveze za porez na promet nekretnina	
	75.500,00 (2)

0208 Zemljište ispod građevine	
3) 315.500,00	

0230 Poslovna zgrada	
3) 1.060.000,00	

4310 Amortizacija građevina	
4) 39.750,00	

0290 Akum. amort. poslovne zgrade	
	39.750,00 (4)

Poslovna zgrada stavljena je u funkciju 10. ožujka tekuće godine, stoga obračun amortizacije počinje od 1. travnja tekuće godine (od 1. travnja do 31. prosinca, odnosno za devet mjeseci).

Godišnji iznos amortizacije = 1.060.000,00 * 5 % = 53.000,00

Amortizacija tekućeg razdoblja	=	Godišnja svota amortizacije ----- 12	X	Broj mjeseci u funkciji
Amortizacija tekućeg razdoblja	=	53.000 ----- 12	X	9 mjeseci = 39.750,00

9.4. Prodaja dugotrajne imovine

Prodaja dugotrajne imovine može se ostvariti po većoj ili nižoj cijeni nego je neamortizirana knjigovodstvena vrijednost. Dobitak ili gubitak od prodaje utvrđuje se kao razlika između neto prihoda od otuđenja i knjigovodstvene vrijednosti imovine:

- prihod se priznaje samo u neto svoti koja je iznad knjigovodstvene vrijednosti ili
- rashod se iskazuje u visini knjigovodstvene (neto) neamortizirane vrijednosti u dijelu koji nije nadoknađen prodajom.

Ovaj prihod ili rashod klasificira se kao ostali prihodi i ostali rashodi i priznaje se na neto osnovi.

Primjer: Prodaja opreme koja nije potpuno amortizirana, za svotu nižu od knjigovodstvene

Zadana su početna salda:

- nabavna vrijednost opreme trgovine iznosi 90.000,00 kn
- akumulirana amortizacija opreme trgovine iznosi 75.000,00 kn.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Prodana je oprema kupcu na iznos od 10.000,00 kn + 2.500,00 kn PDV-a.
2. Kupac je platio fakturu za opremu.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

0313	Oprema trgovine		
S°	90.000,00	90.000,00	(1)

0391	Akumu. amortizacija opreme		
1)	75.000,00	75.000,00	S°

1204	Kupci imovinskih sredstava		
1)	12.500,00	12.500,00	(2)

2400	Obveza za PDV		
		2.500,00	(1)

4823	Gubitak od prodaje dug. im.		
1)	5.000,00		

1000	Transakcijski račun		
2)	12.500,00		

Neamortizirana vrijednost opreme iznosi = 90.000,00 – 75.000,00 = 15.000,00.

Gubitak iz prodaje = 15.000,00 - 10.000,00 = 5.000,00.

9.5. Zadaci za vježbu

Zadatak 1.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Poduzeće "XY" kupilo je od poduzeća "ABC" patent – zaštićeno pravo za uporabu patentiranog strojnog rješenja, te je platilo poduzeću "ABC" naknadu u iznosu od 60.000,00 kn + 15.000,00 PDV-a.

2. Državnom zavodu za intelektualno vlasništvo plaćena je pristojba za registraciju u iznosu od 1.600,00 kn.
3. Za pravnu uslugu sastavljanja ugovora o ustupanju trajnog prava plaćeno je 1.500,00 kn + 375,00 kn PDV-a.
4. Patent je stavljen u uporabu.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 2.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Poduzeće je zaključilo ugovor o pravu korištenja telefonskog priključka te je primljena faktura za pravo korištenja telefonske linije na ukupan iznos od 3.750,00 kn.
2. Plaćena je faktura.
3. Telefonska linija je aktivirana.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

Zadatak 3.

a) *Sastavite početnu bilancu na temelju sljedećih podataka i izračunajte temeljni kapital:*

0230 - Poslovna zgrada	700.000,00
0310 - Uredska oprema	200.000,00
02900 - Akumulirana amortizacija poslovne zgrade	215.400,00
0391 - Akumulirana amortizacija uredske opreme	12.200,00
1000 - Transakcijski račun	500.000,00
120 - Potraživanja od kupaca	180.000,00
220 - Obveze prema dobavljačima	280.000,00
3100 - Zalihe materijala	30.500,00
9000 - Upisani temeljni kapital	??

POČETNA BILANCA NA DAN 1. 1. 20xx.					
AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis	Iznos	Konto	Opis	Iznos
Ukupno aktiva			Ukupno pasiva		

b) *Na temelju početne bilance otvorite početna stanja u glavnoj knjizi te proknjižite sljedeće poslovne promjene:*

1. Poduzeće je kupilo od investitora (koji je u sustavu PDV-a) skladište s pripadajućim zemljištem izgrađeno u tekućoj godini, te je primljena faktura od dobavljača na iznos od 1.712.500,00 kn, odnosno 1.000.000,00 + 250.000,00 kn PDV-a za skladište i 370.000,00 kn + 92.500,00 kn PDV-a za zemljište.

2. Primljena je faktura za bojenje skladišta na iznos od 5.000,00 kn + PDV.
3. Skladište i zemljište stavljeni su u funkciju 25. svibnja tekuće godine.
4. Ispostavljen je račun za najam poslovnog prostora na iznos od 15.000,00 kn + 3.750,00 kn PDV-a.
5. Primljena je faktura od obrtnika za knjigovodstvene usluge u iznosu od 2.000,00 kn + 500,00 kn PDV-a.
6. Plaćena je faktura za knjigovodstvene usluge.
7. Obračunajte i proknjižite amortizaciju dugotrajne imovine po sljedećim godišnjim stopama:
 - a) zgrade po stopi od 4 % godišnje,
 - b) uredske opreme po stopi od 20 % godišnje.
8. Saldiran je PDV.
9. Uplata/isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 4.

a) *Sastavite početnu bilancu na temelju sljedećih stanja na kontima i izračunajte temeljni kapital:*

0320 - Kamion	150.000,00
0392 - Akumulirana amortizacija kamiona	80.000,00
1000 - Transakcijski račun	600.000,00
1150 - Dani kratkotrajni zajmovi	80.000,00
2150 - Obveze za kratkoročne kredite	90.000,00
2430 - Obveze za porez na dobit	11.000,00
600 - Proizvodnja u tijeku	100.000,00
9000 - Upisani temeljni kapital	?

POČETNA BILANCA NA DAN 1. 1. 20xx.					
AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis	Iznos	Konto	Opis	Iznos
Ukupno aktiva			Ukupno pasiva		

b) Otvorite početna salda u glavnoj knjizi i proknjižite sljedeće poslovne promjene:

Zadane su godišnje stope amortizacije:

- zgrade 2 % - strojevi 20 % - vozila 25 %

- Kupljena je tvornička zgrada od fizičke osobe za potrebe proizvodnje. Prema kupoprodajnom ugovoru vrijednost zgrade je 500.000,00 kn, a zemljišta 320.000,00 kn.
- Porezna uprava je procijenila vrijednost zgrade na 700.000,00 kn, a vrijednost zemljišta na 400.000,00 kn. Obračunaj i proknjiži porez na promet nekretnina.
- Zgrada i zemljište stavljeni su u funkciju 5. lipnja tekuće godine.
- Nabavljen je stroj za poliranje te je primljena faktura od dobavljača na svotu od 40.000,00 kn + 10.000,00 kn PDV-a.
- Primljena je faktura od obrtnika za iskrcaj stroja u iznosu 6.900,00 kn + 1.725,00 kn PDV-a.
- Stroj je stavljen u funkciju 4. rujna tekuće godine.
- Iznajmljen je dio zgrade i ispostavljen je račun najmoprimcu u iznosu od 110.000,00 kn + 27.500,00 kn PDV-a.
- Banka je poduzeću odobrila dugoročni kredit na razdoblje od osam godina. Sredstvima iz kredita podmirena je obveza prema dobavljaču nekretnina (fizička osoba).
- Podmirena je faktura dobavljača obrtnika za iskrcaj stroja u iznosu od 8.625,00 kn.
- Na dan 31. 12. izvršen je obračun amortizacije po zadanim godišnjim stopama.
- Saldiran je PDV.
- Uplata/isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

10. NOVAC, KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA

10.1. Novac u bankama i blagajnama

Novac u bankama i blagajnama dio je kratkotrajne (tekuće) imovine trgovačkog društva. Novčana sredstva i poslovne promjene u svezi s njima bilježe se i prate na transakcijskim (novčanim) računima u bankama – transakcijskim računima (žiroračuni), otvorenim akreditivima u domaćoj banci, blagajni, deviznom računu, otvorenim akreditivima u stranoj valuti i deviznoj blagajni. **Zakon o platnom prometu** (NN 133/09, 136/12) jedinstveno uređuje platni promet u zemlji i inozemstvu.

Pod **platnom transakcijom** razumijeva se polaganje, podizanje ili prijenos novčanih sredstava koje je inicirao platitelj ili primatelj plaćanja. Novčana sredstva jesu novčanice i kovani novac, elektronički novac te novčana potraživanja prema pružatelju platnih usluga (knjižni novac). Platne transakcije obavljaju se u kunama i stranim valutama. **Platitelj** je pravna ili fizička osoba koja ima račun za plaćanje i daje nalog ili suglasnost za plaćanje s tog računa ili, ako račun za plaćanje ne postoji, fizička ili pravna osoba koja daje nalog za plaćanje. **Primatelj plaćanja** je pravna ili fizička osoba za koju su namijenjena novčana sredstva koja su predmet platne transakcije.

Platne usluge u RH mogu obavljati kreditne institucije (banke, štedne banke, kreditne institucije iz EU-a i trećih zemalja), institucije za elektronički novac, institucije za platni promet sa sjedištem u RH ili u EU-u i njihove podružnice i zastupnici te Hrvatska narodna banka i Europska središnja banka kada ne djeluju u svojstvu monetarne vlasti.

10.1.1. Transakcijski računi u bankama

Pod računima za obavljanje platnog prometa **Zakon o platnom prometu** razumijeva transakcijske račune. Transakcijski račun je žiroračun i tekući račun koji otvara i vodi kreditna institucija (banka). Riječ je o multivalutnom računu na kojem banka evidentira obavljene platni promet i saldo u kunama i drugim valutama, zasebno za svaku valutu. **Zakon o platnom prometu** pod transakcijskim računom razumijeva račune u kunama i račune u drugoj valuti (dosadašnji uobičajeni naziv žiroračun i devizni račun).

S motrišta poduzetnika pojam *žiroračun* vezan je za platne transakcije u kunama, dok se pojam *devizni račun* i dalje u praksi rabi kada je riječ o platnim transakcijama u stranim valutama. Tekuće račune banke otvaraju i vode za fizičke osobe – građane.

Na transakcijskom računu evidentiraju se novčani primitci, novčani izdatci i saldo. Novčana sredstva na računu u banci istodobno su i depoziti po viđenju za koje banka vlasniku računa odobrava ugovorenu kamatu. Banka otvara transakcijski račun na zahtjev poduzetnika.

Vrste računa za obavljanje platnog prometa jesu:

1. Računi za poslovne namjene poslovnog subjekta
2. Računi organizacijskih dijelova poslovnog subjekta
3. Računi za posebne namjene i
4. Drugi računi određeni Zakonom o platnom prometu.

Poduzetnik otvara jedan ili više računa za poslovne namjene. U jednoj banci može se otvoriti samo jedan račun za poslovne namjene u kunama (i drugim valutama). Prema tome, ako poduzetnik želi imati otvorenih više transakcijskih računa za poslovne namjene u kunama, svaki taj račun vodit će se u drugoj banci prema vlastitom izboru. Novčana sredstva na ovim računima poduzetnik će knjižiti na analitičkim kontima glavne knjige u okviru osnovnog konta 100 – *Transakcijski računi u bankama*.

Npr. za konto 1000 – *Transakcijski račun u banci* poduzetnik će otvoriti detaljnija analitička konta po bankama:

10000 – *Transakcijski račun za poslovne namjene u Splitskoj banci*

10001 - *Transakcijski račun za poslovne namjene u Zagrebačkoj banci*

10002 - *Transakcijski račun za poslovne namjene u Privrednoj banci* itd.

Svaki transakcijski račun otvara se prema međunarodnoj normi ISO 13616 i ima svoj broj – tzv. **IBAN** (engl. *International Bank Account Number*). IBAN je izvorno uveden kako bi olakšao plaćanja unutar Europske unije, no njegov oblik bio je dovoljno fleksibilan da ga se moglo primijeniti globalno. Unutar Europske unije IBAN je jedan od osnovnih uvjeta za automatsku obradu platnih naloga u deviznom platnom prometu. IBAN se koristi za sve platne transakcije: nacionalne, prekogranične i međunarodne.

Hrvatski IBAN sastoji se od 21 alfanumeričkog znaka: HRcc AAAA AAAB BBBB BBBB B, gdje je:

HR – oznaka za Republiku Hrvatsku

- cc - označuje kontrolni broj
- slova A - vodeći broj banke (7 znamenki)
- slova B - broj računa (10 znamenki).

Financijska agencija (FINA) može voditi poslove domaćeg platnog prometa u ime i za račun banke temeljem ugovora. Banka vodi Registar svih transakcijskih računa korisnika platnih usluga koji su otvoreni u banci i podatke o njima dostavlja u Jedinствeni registar računa koji vodi FINA. **Jedinствeni registar računa** je elektronička baza podataka koju vodi FINA, a koja sadrži račune poslovnih subjekata, građana, Republike Hrvatske, jedinica lokalne i područne samouprave te račune HNB-a, banaka, stambenih štedionica i kreditne unije.

10.1.1.1. Platne transakcije posredstvom transakcijskog računa u banci

Sukladno Zakonu o platnom prometu platitelj ili primatelj plaćanja podnosi svojem pružatelju platnih usluga (banci) Nalog za plaćanje kojim od banke traži izvršenje platne transakcije. Ovisno o vrsti platne transakcije nalozi za plaćanje su sljedeći:

1. **Nalog za uplatu** (polaganje gotovine na račun u banci)
2. **Nalog za isplatu** (podizanje gotovine s računa u banci)
3. **Nalog za prijenos** (za prijenos novčanih sredstava s jednog transakcijskog računa na drugi).

U literaturi se spominju tri oblika plaćanja:

1. **Bezgotovinsko plaćanje** – obavlja se prijenosom novčanih sredstava s računa platitelja (dužnika) na račun primatelja (vjerovnika). Plaćanje s računa obavlja se tako da platitelj daje nalog za plaćanje na teret svog računa, a u korist računa primatelja. Za izvršenje bezgotovinskih plaćanja rabi se **Nalog za prijenos**.

Plaćanja preko računa obavljaju se na temelju Naloga za plaćanje koji se mogu dati na obrascu HUB 3, elektronički, na magnetnom mediju ili na drugi način ugovoren s bankom. Hrvatska udruga banaka (HUB) kreirala je standardizirani obrazac **Univerzalni nalog za plaćanje (HUB 3)**. **HUB 3** se koristi za uplatu gotovine na račun, za isplatu gotovine s računa te za prijenos novčanih sredstava s računa platitelja na račun primatelja plaćanja u nacionalnom, međunarodnom i prekograničnom platnom prometu.

UNIVERZALNI NALOG ZA PLAĆANJE					
PLATITELJ (nazivime i adresa):	IBAN ili broj računa platitelja:	Model:	Poziv na broj primatelja:		
	IBAN ili broj računa primatelja:	Model:	Poziv na broj primatelja:		
	Šifra namjene:	Opis plaćanja:			
Datum izvršenja:					
BIC ili naziv banke primatelja:		Primatelj (osoba):	Fižika	Pravna	
Valuta pokriva:		Troškovna opcija:	SEN	SHA	DUR
Pečat korisnika PU			Potpis korisnika PU		

Obr. HUB 3 -

Slika 18. Univerzalni nalog za plaćanje – HUB 3

Izvor: <http://www.hub.hr/hr/hub3-obraci>

Za nacionalna plaćanja koristi se obrazac HUB 3A prikazan na slici 19.

NALOG ZA NACIONALNA PLAĆANJA					
PLATITELJ (nazivime i adresa):	IBAN ili broj računa platitelja:	Model:	Poziv na broj primatelja:	Valuta i iznos:	
	IBAN ili broj računa primatelja:	Model:	Poziv na broj primatelja:	IBAN računa platitelja i primatelja:	
	Šifra namjene:	Opis plaćanja:	Model i poziv na broj primatelja:		
Datum izvršenja:		IBAN računa primatelja:			
Pečat korisnika PU		Potpis korisnika PU		Opis plaćanja:	
Obr. HUB 3A -					

Slika 19. Nalog za nacionalna plaćanja – HUB 3A

Izvor: <http://www.hub.hr/hr/hub3-obraci>

2. **Gotovinsko plaćanje** – izravna predaja gotovog novca između platitelja i primatelja (npr. plaćanje računa u trgovini na malo), uplata gotovog novca na račun i isplata gotovog novca s transakcijskog računa.
3. **Obračunsko plaćanje** – namirivanje međusobnih novčanih obveza i potraživanja između sudionika obračunskog plaćanja i to bez uporabe novca. Obračunsko plaćanje obavlja se kompenzacijom, cesijom, asignacijom, preuzimanjem duga i drugim oblicima međusobnog namirivanja obveza i potraživanja. Obračunska plaćanja poduzetnici provode samo knjigovodstveno – knjiženjem na kontima glavne knjige na temelju odgovarajućih isprava (u Zakonu o platnom prometu ne postoji izričita odredba kojom se obračunska plaćanja moraju evidentirati preko računa koji se vodi u banci).

10.1.1.2. Knjiženja na transakcijskom računu u banci (konto 1000)

Knjiženje poslovnih događaja na kontu 1000 – *Transakcijski račun u banci* moguće je provesti samo na temelju knjigovodstvene isprave – ***Izveštaj o stanju i promjenama na računu. U praksi se on naziva i "Izvadak s transakcijskog računa" ili "Izvadak sa žiroračuna"***. Priljevi na transakcijski račun knjiže se dugovno, a odljevi potražno.

Kod transakcija između transakcijskog računa i blagajne upotrebljava se pomoćni, privremeni konto 1009 - Žiro-račun prijelazni. Na kontu 1009 - *Žiro-račun prijelazni* privremeno se knjiži podizanje gotovine s transakcijskog računa i uplata gotovine na transakcijski račun, jer od banke još nije primljen Izvadak s transakcijskog računa. Ako je s transakcijskog računa podignuta gotovina (nalog za isplatu – HUB 3) i istoga dana je ona uplaćena u glavnu blagajnu, knjigovodstvena isprava za knjiženje u glavnoj blagajni postoji – to je blagajnička uplatnica, no vjerodostojne isprave za knjiženje na redovitom transakcijskom računu (konto 1000) toga dana još nema. Za to vrijeme ovaj poslovni događaj evidentira se na prijelaznom žiroračunu. Slično se događa i kod polaganja gotovine na transakcijski račun. Prijelazna konta ne smiju imati saldo na datum bilance. Kad se od banke primi izvadak s transakcijskog računa, konto 1009 zatvara se s knjiženjem protustavke na kontu 1000.

Primjer: Prijenos gotovine s transakcijskog računa u blagajnu

1. Podignut je iznos od 3.000,00 kn s transakcijskog računa koji je uplaćen u glavnu blagajnu.

2. Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje da je 3.000,00 kn podignuto s transakcijskog računa (saldo na transakcijskom računu iznosi 50.000,00 kn).

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1000 Transakcijski račun	
S° 50.000,00	3.000,00 (2)

1009 Prijelazni žiroračun	
2) 3.000,00	3.000,00 (1)

1020 Glavna blagajna	
1) 3.000,00	

Primjer: Prijenos gotovine iz blagajne na transakcijski račun

- Podignut je cjelokupni dnevni utržak iz blagajne prodavaonice u svoti od 23.000,00 kn te je navedeni iznos uplaćen na transakcijski račun (saldo na blagajni iznosi 25.000,00 kn).
- Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje da je 23.000,00 kn uplaćeno na transakcijski račun.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1022 Blagajna prodavaonice	
S° 25.000,00	23.000,00 (1)

1009 Prijelazni žiroračun	
1) 23.000,00	23.000,00 (2)

1000 Transakcijski račun	
2) 23.000,00	

10.1.2. Blagajničko poslovanje

Blagajničko poslovanje obuhvaća čuvanje, evidenciju i promet gotovim novcem te vrijednosnim papirima koji se izjednačavaju s gotovinom. Blagajna se posebno vodi za kunsko, a posebno za devizno poslovanje. Isprave koje se rabe u blagajničkom poslovanju jesu:

- ***Blagajničke uplatnice***

- *Blagajničke isplatnice*
- *Blagajnički izvještaj (blagajnički dnevnik).*

Temelj za njihovo ispostavljanje su uredni i ispravni dokumenti o nastalom poslovnom događaju (npr. faktura, putni obračun, isplatna lista i sl.).

Blagajničku uplatnicu blagajnik ispostavlja za svaku pojedinačnu uplatu gotova novca u blagajnu, pri čemu treba biti jasno vidljiva svrha uplate. Ispostavlja se najmanje u dva primjerka, od kojih se izvornik uručuje uplatitelju, a kopija ostaje u bloku, odnosno prilaže se blagajničkom izvještaju.

Blagajnička isplatnica ispostavlja se za svaku pojedinačnu isplatu gotovine iz blagajne na temelju ovjerenih i uredno likvidiranih dokumenata koji se navode u svrsi isplate. Najčešće se ispostavlja u dva primjerka, od kojih se izvornik uručuje osobi kojoj je novac isplaćen, a kopija ostaje isplatitelju. Na svakom primjerku blagajničke isplatnice treba biti jasno vidljiv potpis primatelja novca.

Blagajnički izvještaj (blagajnički dnevnik) zbirna je isprava u koju se redom unose sve ispostavljene blagajničke uplatnice i isplatnice. ***Sukladno čl. 56. st. 1. Općeg poreznog zakona gotovinski promet treba bilježiti svakodnevno slijedom nastanka primitka i izdatka. To je ujedno potrebno radi utvrđivanja svote koja prelazi blagajnički maksimum i koja se mora položiti na transakcijski račun.*** Kod klasičnog vođenja blagajne blagajnički izvještaj je zapravo dio knjige blagajne – uvezane pomoćne knjige.

Glavna blagajna zauzima središnje mjesto u blagajničkom poslovanju i u pravilu ona izravno "korespondira" s transakcijskim računom u banci, bilo da se radi o podizanju gotovine s računa ili o pologu gotovine na račun. Na drugoj strani ona "korespondira" s pomoćnim blagajnama, jer decentralizirano vođenje blagajničkog poslovanja ne umanjuje značenje glavne blagajne.

Poduzetnici koji imaju jedno ili više maloprodajnih mjesta vode uz glavnu blagajnu i blagajne prodajnih mjesta (**pomoćne blagajne**). To su "prolazne blagajne" iz kojih se dnevni utrzak na kraju dana polaže na transakcijski račun u banci. Uobičajeno se u saldu takvih blagajna zadržava tek manja svota gotovine potrebna za nesmetan početak rada sljedeće smjene. U oba slučaja, bilo da se radi o glavnoj ili blagajni prodajnog mjesta (ili nekoj trećoj, četvrtoj vrsti blagajničke evidencije), ***saldo blagajne čini razlika svih gotovinskih uplata i isplata.***

Saldo blagajne na kraju dana ne smije prelaziti propisani blagajnički maksimum. Gotovina se u iznosu koji prelazi blagajnički maksimum mora položiti na transakcijski račun isti dan (kad je saldo blagajne prešao blagajnički maksimum), a najkasnije sljedeći radni dan. **Blagajnički maksimum predstavlja najvišu svotu gotovog novca koja se na kraju radnog dana može zadržati u blagajni.** Svi obveznici fiskalizacije obvezni su internim aktom odrediti visinu blagajničkog maksimuma u skladu s potrebama svog poslovanja i uvjetima sigurnosti, ali najviše do propisanih svota.

Najviše propisane svote blagajničkog maksimuma ovise o veličini poduzetnika koja je u ovom slučaju definirana sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13), a ne sukladno Zakonu o računovodstvu. Tako se razlikuju subjekti malog gospodarstva i oni koji to nisu. Subjekti malog gospodarstva dijele se na mikro subjekte, male subjekte i srednje subjekte. Visina blagajničkog maksimuma propisana je u sljedećim svotama:

- za mikro subjekte i fizičke osobe do 10.000,00 kn
- za male subjekte do 30.000,00 kn
- za srednje subjekte do 50.000,00 kn
- za sve koji prelaze mjerila za mala gospodarstva ("veliki" subjekti) do 100.000,00 kn, a iznimno poduzetnik može odrediti blagajnički maksimum po pojedinom poslovnom prostoru, ali najviše do 15.000,00 kn
- onima koji obavljaju mjenjačke poslove (bez obzira na veličinu) do 100.000,00 kn.

10.1.2.1. Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom (Nar. nov., br. 133/12)

Promet gotovinom je plaćanje za isporučena dobra ili obavljene usluge novčanicama ili kovanicama koje se smatraju platežnim sredstvom, karticama, čekom ili drugim sličnim načinima plaćanja, osim plaćanja na transakcijski račun kod banaka, ako Zakonom o fiskalizaciji nije uređeno drugačije. Obveznikom fiskalizacije smatra se:

1. fizička osoba obveznik poreza na dohodak po osnovi samostalne djelatnosti,
2. pravna i fizička osoba koja se smatra obveznikom poreza na dobit.

Za potrebe provedbe postupka fiskalizacije račun, osim podataka propisanih posebnim propisima, mora sadržavati ove podatke:

1. vrijeme izdavanja računa (sat i minuta)
2. oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju

3. oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo
4. Jedinstveni identifikator računa i
5. zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.

Broj računa iskazuje se u tri dijela: numerički broj računa, oznaka poslovnog prostora i broj naplatnog uređaja. Obveznik fiskalizacije dužan je radi provedbe postupka fiskalizacije izdavanja računa od Financijske agencije nabaviti digitalni certifikat koji se u postupku fiskalizacije koristi za elektroničko potpisivanje elemenata računa i za identifikaciju obveznika fiskalizacije prilikom elektroničke razmjene podataka.

Obveznik fiskalizacije prilikom izdavanja svakog računa za promet u gotovini elektronički potpisuje elemente računa te ih dostavlja Poreznoj upravi preko uspostavljene elektroničke veze. Porezna uprava provjerava jesu li dostavljeni svi propisani elementi računa i jesu li potpisani ispravnim digitalnim certifikatom. Ako je račun ispravan, Porezna uprava određuje Jedinstveni identifikator računa te ga vraća obvezniku fiskalizacije preko uspostavljene elektroničke veze. Obveznici fiskalizacije koji svoje račune naplaćuju preko transakcijskog računa ili obračunskim putem nisu obvezni na računu iskazati svoj zaštitni kod niti JIR. Ti se računi ne fiskaliziraju, odnosno ne dostavljaju se internetskom vezom Poreznoj upravi na provjeru.

Obveznik fiskalizacije može plaćati gotovim novcem drugom obvezniku fiskalizacije za nabavu proizvoda i usluga do iznosa od 5.000,00 kuna po jednom računu.

10.1.2.2. Knjiženje obračuna putnog naloga

Dnevnica je naknada za pokriće troškova prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je radnik upućen na službeni put. Dnevnica se ne smatra plaćom (u smislu plaćanja davanja) ako ne prelazi iznose propisane u čl. 13. st. 2. Pravilnika o porezu na dohodak. Za službena putovanja u Hrvatskoj dnevnicu je neoporeziva do iznosa od 170,00 kuna. Za putovanja u inozemstvo propisane su dnevnicu prema državi u koju se putuje. Dnevnica se obračunava za putovanja na odredišta koja su udaljena najmanje 30 kilometara od mjesta rada ili prebivališta (ili uobičajenog boravišta) radnika. Bitno je napomenuti da visinu dnevnice određuje poslodavac internim aktima, a navedeni kriteriji odnose se isključivo na porezni status dnevnice.

O trajanju putovanja ovisi broj dnevnica koje će se obračunati:

- za putovanje u trajanju od 8 do 12 sati smije se isplatiti pola dnevnice;
- za putovanje duže od 12 sati isplaćuje se cijela dnevnicu;

- kod višednevnih putovanja broj dnevnica se utvrđuje prema ukupnom broju sati provedenih na putu - tako će npr. za putovanje u trajanju od 63 sata biti isplaćene tri cijele dnevnicke (2 x 24 sata + 15 sati).

Ako se putuje u inozemstvo, vrijeme putovanja kroz Hrvatsku računa se kao razlika između ukupnog trajanja putovanja i vremena provedenog u inozemstvu. Npr. ako službeno putovanje u Austriju traje ukupno 35 sati, od čega na vrijeme provedeno izvan Hrvatske otpada 26 sati, proizlazi da je put kroz Hrvatsku trajao ukupno devet sati. Tada će se obračunati jedna inozemna dnevnicke i pola tuzemne dnevnicke.

Kad se zaposlenik vrati sa službenog puta, vrši se obračun putnog naloga na način da se knjiže troškovi službenog puta (dnevnicke i putni troškovi) dugovno na kontu 460 - *Troškovi službenog puta* i obveza potražno na kontu 2302 - *Obveze za nadoknade troškova službenog puta*. Nakon toga iz primljenog predujma za službeni put (konto 1301) zatvara se obveza za nadoknade troškova službenog puta (konto 2302 duguje, a konto 1301 potražuje). Ako je predujam za službeni put veći od obveze, ostatak predujma vraća se u blagajnu odakle je i isplaćen (duguje konto 1020, potražuje konto 1301), a u slučaju da je predujam za službeni put niži od obveze, onda se razlika isplaćuje iz blagajne (duguje konto 2302, potražuje konto 1020).

Primjer: Blagajničko poslovanje, obračun putnog naloga

1. Podignut je iznos od 6.000,00 kn s transakcijskog računa za potrebe glavne blagajne.
2. Zaposleniku Ivi Iviću iz blagajne je isplaćen predujam za službeni put u Osijek u svoti od 2.000,00 kn.
3. Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje isplatu 6.000,00 kn (saldo na transakcijskom računu iznosi 60.000,00 kn).
4. Zaposlenik Ivo Ivić vratio se sa službenog puta i podnio je obračun putnih troškova u svoti od 2.500,00 kn, napravljen je obračun putnog naloga.
5. Poduzeće je definiralo da blagajnički maksimum iznosi 2.000,00 kn, te je višak gotovine uplaćen na transakcijski račun.
6. Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje da je 1.500,00 kn uplaćeno na transakcijski račun.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

<u>1009 Prijelazni žiroračun</u>		<u>1020 Glavna blagajna</u>	
3) 6.000,00	6.000,00 (1)	1) 6.000,00	2.000,00 (2)
5) 1.500,00	1.500,00 (6)		500,00 (4c)
			1.500,00 (5)
<u>1301 Potraž. za ispl. predujam za sl. put</u>		<u>1000 Transakcijski račun</u>	
2) 2.000,00	2.000,00 (4b)	S° 60.000,00	6.000,00 (3)
		6) 1.500,00	
<u>460 Troškovi službenog puta</u>		<u>2302 Obveze za nadoknade troškova sl. puta</u>	
4a) 2.500,00		4b) 2.000,00	2.500,00 (4a)
		4c) 500,00	

10.2. Kratkotrajna financijska imovina – Ulaganja u vrijednosne papire

Kratkoročni vrijednosni papiri dospijevaju u roku kraćem od jedne godine. Knjiže se na skupini konta 114 - *Ulaganja u vrijednosne papire*. Čekovi i mjenice su instrumenti plaćanja i osiguranja plaćanja. Ostali kratkoročni vrijednosni papiri (komercijalni zapisi, blagajnički zapisi i sl.) imaju karakter kratkoročnih ulaganja.

10.2.1. Primljeni čekovi

Razlikuju se čekovi primljeni od kupaca – poduzetnika i čekovi primljeni po tekućim računima građana. Primljeni čekovi knjiže se na kontu 1140 – *Primljeni čekovi*. Čekovi se podnose na naplatu kod ovlaštene banke zajedno s popisom čekova koji se naplaćuju i nalogom za naplatu. U trenutku predaje čekova na naplatu knjiži se dugovno konto 1149 - *Čekovi na naplati*, a potražuje konto 1140. Kad se ček naplati, onda se po dnevnom izvratku s transakcijskog računa knjiži dugovno konto 1000 i potražno konto 1149.

Primjer: Primljeni ček

1. Ispostavljen je račun kupcu za obavljenу uslugu prijevoza na iznos od 15.000,00 kn + 3.750,00 PDV-a.
2. Kupac je podmirio račun tako da je izdao ček.

3. Ček je predan na naplatu.
4. Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je ček naplaćen.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;">1201</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Kupci usluga</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>1)</td> <td>18.750</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">18.750</td> <td></td> <td>(2)</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;">2400</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Obveza za PDV</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">3.750,00</td> <td></td> <td>(1)</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;">1149</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Predan ček na naplatu</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>18.750,00</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">18.750,00</td> <td></td> <td>(4)</td> <td></td> </tr> </table>	1201	Kupci usluga					1)	18.750	18.750		(2)		2400	Obveza za PDV							3.750,00		(1)		1149	Predan ček na naplatu					3)	18.750,00	18.750,00		(4)		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;">7514</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Prihodi od usluga prijevoza</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">15.000,00</td> <td></td> <td>(1)</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;">1140</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Primljeni čekovi</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>18.750,00</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">18.750,00</td> <td></td> <td>(3)</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;">1000</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Transakcijski račun</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>4)</td> <td>18.750,00</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	7514	Prihodi od usluga prijevoza							15.000,00		(1)		1140	Primljeni čekovi					2)	18.750,00	18.750,00		(3)		1000	Transakcijski račun					4)	18.750,00				
1201	Kupci usluga																																																																								
1)	18.750	18.750		(2)																																																																					
2400	Obveza za PDV																																																																								
		3.750,00		(1)																																																																					
1149	Predan ček na naplatu																																																																								
3)	18.750,00	18.750,00		(4)																																																																					
7514	Prihodi od usluga prijevoza																																																																								
		15.000,00		(1)																																																																					
1140	Primljeni čekovi																																																																								
2)	18.750,00	18.750,00		(3)																																																																					
1000	Transakcijski račun																																																																								
4)	18.750,00																																																																								

10.2.2. Primljene mjenice

Mjenica istodobno može biti instrument osiguranja plaćanja, instrument kreditiranja i instrument negotovinskog plaćanja. Mjenicom se neka osoba pod mjeničnom strogosti obvezuje da će platiti određenu svotu novca. Mjeničnu tražbinu može naplatiti osoba koja je ovlaštenu imatelj mjenice. Mjenica je strogo formalna pisana isprava. Primljene mjenice knjiže se na kontu 1141 – *Primljene mjenice*. Mjenice se podnose na naplatu kod ovlaštene banke zajedno s dopisom kojim se zahtijeva naplata mjenice na svim računima dužnika. U trenutku predaje mjenice na naplatu knjiži se dugovno konto 11411 - *Mjenica na naplati*, a potražno konto 1141. Mjenica se može naplatiti u roku tri radna dana od dospijeca. Kad se mjenica naplati, onda se po dnevnom izvratku s transakcijskog računa knjiži dugovno konto 1000 i potražno konto 11411.

Primjer: Primljene mjenice

1. Kupcu je ispostavljen račun za najam poslovnog prostora na ukupan iznos od 43.750,00 kn.
2. Kupac je račun podmirio na način da je izdao mjenicu s rokom dospijeca od dva mjeseca.
3. U roku dospijeca mjenica je poslana na naplatu.
4. Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je mjenica naplaćena.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

1201	Kupci usluga		
1)	43.750,00	43.750,00	(2)
2400	Obveza za PDV		
		8.750,00	(1)
11411	Mjenica na naplati		
3)	43.750,00	43.750,00	(4)

757	Prihodi od najma		
		35.000,00	(1)
1141	Primljene mjenice		
2)	43.750,00	43.750,00	(3)
1000	Transakcijski račun		
4)	43.750,00		

10.3. Zadatci za vježbu

Zadatak 1.

1. Podignut je iznos od 8.000,00 kn s transakcijskog računa za potrebe glavne blagajne.
2. Ispostavljen je račun kupcu za obavljenju servisnu uslugu na iznos od 5.000,00 kn + 1.250,00 PDV-a.
3. Zaposleniku A. B. iz blagajne je isplaćen predujam za službeni put u Varaždin u svoti od 4.000,00 kn.
4. Kupac je račun podmirio na način da je izdao mjenicu s rokom dospijeca od tri mjeseca.
5. Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje isplatu 8.000,00 kn (saldo na transakcijskom računu iznosi 40.000,00 kn).
6. Zaposlenik A. B. vratio se sa službenog puta i podnio je obračun putnih troškova u svoti od 3.500,00 kn, napravljen je obračun putnog naloga.
7. U roku dospijeca mjenica je poslana na naplatu.
8. Poduzeće je definiralo da blagajnički maksimum iznosi 3.000,00 kn, te je višak gotovine uplaćen na transakcijski račun.
9. Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje da je uplaćen na transakcijski račun iznos iznad blagajničkog maksimuma.
10. Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je mjenica naplaćena.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Zadatak 2.

S^o 1000 – Transakcijski račun 50.000,00 kn

1. Podignut je cjelokupni dnevni utržak iz blagajne prodavaonice u svoti od 15.000,00 kn te je navedeni iznos uplaćen na transakcijski račun (saldo na blagajni iznosi 18.000,00 kn).
2. Primljen je račun za telefon na ukupan iznos od 5.000,00 kn.
3. Ispostavljen je račun za obavljene konzultantske usluge na iznos od 20.000,00 kn + 5.000 kn PDV-a.
4. Sutradan je primljen izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje da je 15.000,00 kn uplaćeno na transakcijski račun.

DIJANA PERKUŠIĆ

5. Plaćen je račun za telefon.
6. Kupac je račun za konzultantske usluge podmirio na način da je izdao mjenicu s rokom dospijeca od mjesec dana.
7. U roku dospijeca mjenica je poslana na naplatu.
8. Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je mjenica naplaćena.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

11. PRIMJERI ZA VJEŽBU

Primjer 11.1.

S^o 1000 – *Transakcijski račun* iznosi 100.000,00 kn.

Proknjižite sljedeće poslovne promjene:

1. Nabavljeno je rashladno postrojenje za potrebe proizvodnje i primljena je faktura dobavljača na svotu od 180.000,00 kn + 45.000,00 kn PDV-a.
2. S transakcijskog računa podignut je iznos od 5.000,00 kn, koji je uplaćen u blagajnu.
3. Primljena je faktura od obrtnika za prijevoz rashladnog postrojenja u iznosu od 3.500,00 kn + 875,00 kn PDV-a.
4. Rashladno postrojenje stavljeno je u funkciju 4. lipnja tekuće godine.
5. Stigao je izvadak s transakcijskog računa kojim je potvrđeno podizanje gotovine u iznosu od 5.000,00 kn.
6. Zaposleniku Ivi Iviću iz blagajne je isplaćen predujam za službeni put u Zagreb u iznosu od 2.000,00 kn.
7. Podmirena je faktura dobavljača obrtnika za prijevoz rashladnog postrojenja.
8. Zaposlenik Ivo Ivić vratio se sa službenog puta te je podnio obračun putnih troškova u svoti od 1.500,00 kn, napravljen je obračun putnog naloga.
9. Na dan 31. 12. izvršen je obračun amortizacije po zadanim godišnjim stopama:
 - za postrojenje godišnja stopa amortizacije iznosi 25 %.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Primjer 11.2.

a) *Sastavite početnu bilancu na temelju sljedećih podataka i izračunajte temeljni kapital:*

0112 - Ulaganje u licenciju	100.000,00
0191 - Akumulirana amortizacija licencije	50.000,00
1000 - Transakcijski račun	400.000,00
1200 - Potraživanja od kupaca dobara	380.000,00
2150 - Obveze za kratkoročne kredite	150.000,00
211 - Obveze za izdane mjenice	37.000,00
600 - Proizvodnja u tijeku	80.000,00
9000 - Upisani temeljni kapital	?

POČETNA BILANCA NA DAN 1. 1. 20xx.					
AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis	Iznos	Konto	Opis	Iznos
Ukupno aktiva			Ukupno pasiva		

b) *Otvorite početna salda u glavnoj knjizi i proknjižite sljedeće poslovne promjene:*

1. Naplaćen je dio potraživanja od kupaca dobara u svoti od 150.000,00 kn.
2. Kupljena je proizvodna hala od obrtnika koji nije u sustavu PDV-a. Prema kupoprodajnom ugovoru vrijednost hale je 700.000,00 kn, a zemljišta 400.000,00 kn.
3. Porezna uprava je izvršila procjenu vrijednosti hale u iznosu 800.000,00 kn, a zemljišta u iznosu 500.000,00 kn. Obračunajte i proknjižite porez na promet nekretnina.
4. Proizvodna hala i zemljište stavljeni su u funkciju 10. rujna tekuće godine.
5. Podmiren je dio obveza za kratkoročni kredit u iznosu 50.000,00 kn.
6. Primljen je račun dobavljača za materijal u ukupnom iznosu od 43.750,00 kn. Materijal je odmah zadužen na skladište.
7. S transakcijskog računa podignuto je 10.000,00 kn i uplaćeno u blagajnu.
8. Ispostavljen je račun za obavljene usluge servisa u iznosu od 25.000,00 kn + 6.250,00 kn PDV-a.
9. Primljen je račun za usluge promidžbe u iznosu od 1.500,00 kn + 375,00 kn PDV-a.
10. Stigao je izvadak s transakcijskog računa koji potvrđuje da je podignut novac s transakcijskog računa.
11. Kupac je platio račun za usluge servisa u svoti od 31.250,00 kn na način da je izdao mjenicu.
12. Plaćen je račun dobavljača za usluge promidžbe iz blagajne.
13. U roku dospijeca mjenica je podnesena na naplatu.
14. Banka je poduzeću odobrila dugoročni kredit na razdoblje od šest godina. Sredstvima iz kredita podmirena je obveza prema dobavljaču nekretnina (obrtniku) u iznosu od 1.100.000,00 kn.
15. Zaposleniku Mati Matiću iz blagajne je isplaćen predujam za službeni put u Osijek u iznosu od 3.000,00 kn.
16. Plaćena je obveza za porez na promet nekretnina.
17. Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je mjenica naplaćena.
18. Zaposlenik Mate Matić vratio se sa službenog puta te je podnio obračun putnih troškova u svoti od 4.000,00 kn, napravljen je obračun putnog naloga.
19. Na dan 31. 12. izvršen je obračun amortizacije po zadanim godišnjim stopama:
 - građevinski objekti 2,5 %
 - nematerijalna imovina 20 %.
20. Saldiran je PDV te je sukladno saldiranju izvršena uplata ili isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

Primjer 11.3.

a) *Sastavite početnu bilancu na temelju sljedećih stanja na kontima i izračunajte temeljni kapital:*

0230 - Poslovna zgrada	1.300.000,00
0290 - Akumulirana amortizacija poslovne zgrade	450.000,00
1000 - Transakcijski račun	650.000,00
1150 - Dani kratkoročni krediti	38.000,00
2150 - Obveza za kratkoročne kredite	250.000,00
2430 - Obveza za porez na dobit	9.500,00
2520 - Dugoročni financijski krediti banaka	270.000,00
600 - Proizvodnja u tijeku	80.000,00

POČETNA BILANCA NA DAN 1. 1. 20xx.					
AKTIVA			PASIVA		
Konto	Opis	Iznos	Konto	Opis	Iznos
Ukupno aktiva			Ukupno pasiva		

b) Na temelju salda iz početne bilance otvorite konta glavne knjige, otvorite početna salda te proknjižite sljedeće poslovne promjene:

- Nabavljena je uredska oprema i primljena je faktura dobavljača na svotu od 25.000,00 kn + 6.250,00 kn PDV-a.
- S transakcijskog računa podignut je iznos od 7.000,00 kn, koji je uplaćen u blagajnu.
- Primljena je faktura za prijevoz uredske opreme u iznosu od 2.000,00 kn + 500,00 kn PDV-a.
- Uredska oprema je stavljena u funkciju 15. travnja tekuće godine.
- Stigao je izvadak transakcijskog računa kojim je potvrđeno podizanje gotovine u iznosu od 7.000,00 kn.
- Podmirena je faktura dobavljača za prijevoz uredske opreme.
- Ispostavljen je račun kupcu za obavljenju servisnu uslugu na iznos od 3.000,00 kn + PDV.
- Primljen je račun za usluge promidžbe u iznosu od 500,00 kn + 125,00 kn PDV-a, koji je odmah plaćen iz blagajne.
- Kupac je platio račun za obavljenju servisnu uslugu na način da je izdao ček.
- Na dan 31. 12. obračunajte amortizaciju ako je procijenjeni vijek trajanja:
 - za uredsku opremu 4 godine
 - za zgrade 20 godina.
- Ček je podnesen na naplatu.
- Saldiran je PDV.
- Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je ček naplaćen.

Knjiženje u glavnoj knjizi:

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

c) *Izračunajte salda na kontima bilančnih razreda.*

Primjer 11.4.

a) *Otvorite konta glavne knjige na temelju sljedećih salda i izračunajte temeljni kapital:*

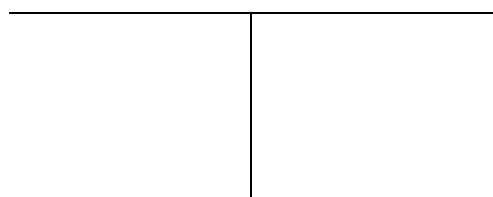
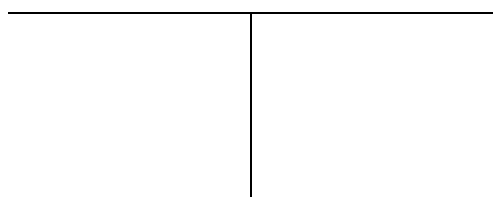
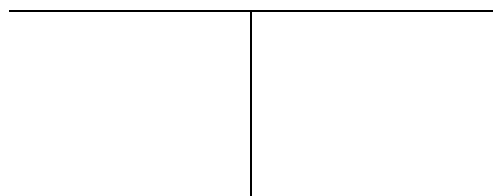
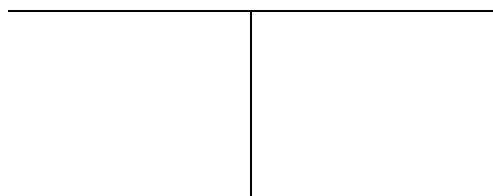
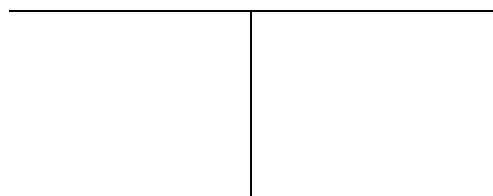
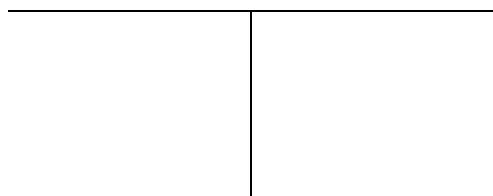
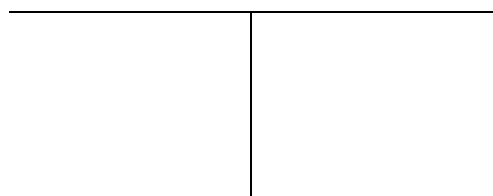
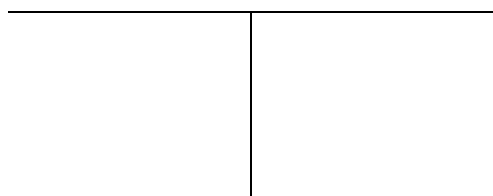
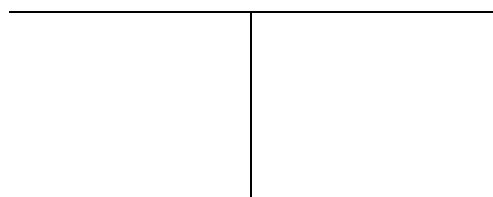
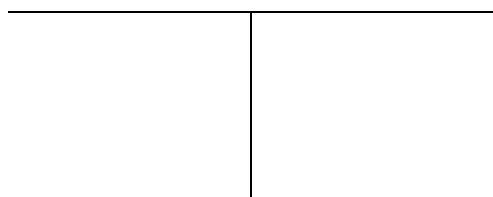
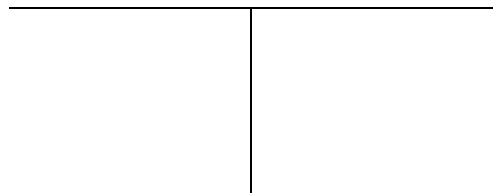
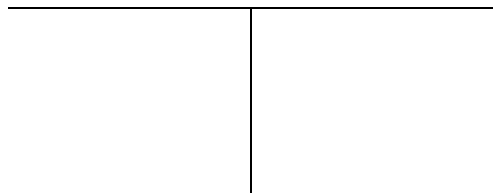
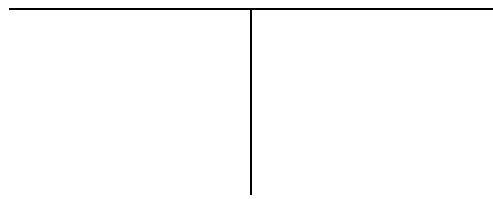
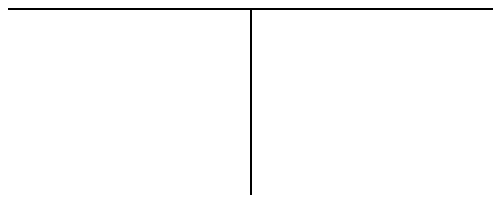
0111 - Ulaganje u patente	80.000,00
0191 - Akumulirana amortizacija patenata	50.000,00
1000 - Transakcijski račun	500.000,00
1020 - Glavna blagajna	3.000,00
2150 - Obveze za kratkoročne kredite	150.000,00
2300 - Obveze za neto plaće	37.000,00
3100 - Zalihe materijala	50.000,00
630 - Zalihe gotovih proizvoda	80.000,00
940 - Zadržani dobitak	40.000,00
9000 - Upisani temeljni kapital	?

b) *Izračunajte neto knjigovodstvenu vrijednost poduzeća:*

c) *Proknjižite sljedeće poslovne promjene:*

1. Ispostavljen je račun za izvršenu uslugu prijevoza u iznosu od 30.000,00 kn + 7.500,00 kn PDV-a.
2. Nabavljen je stroj za proizvodnju i primljena je faktura dobavljača na svotu od 100.000,00 kn + 25.000,00 kn PDV-a.
3. Primljena je faktura obrtnika za prijevoz stroja u iznosu 8.000,00 kn + 2.000,00 kn PDV-a.
4. Podmirene su obveze za neto plaće.
5. Primljena je faktura za montažu stroja u iznosu 4.000,00 kn + 1.000,00 kn PDV-a.
6. Stroj je stavljen u funkciju 10. 11. tekuće godine.
7. Podmiren je dio obveza za kratkoročni kredit u iznosu 40.000,00 kn.
8. Kupac je platio račun za uslugu prijevoza u svoti od 37.500,00 kn na način da je izdao mjenicu.
9. Podmiren je račun dobavljača za montažu stroja.
10. Zaposleniku I. B. iz blagajne je isplaćen predujam za službeni put u Rijeku u svoti od 2.500,00 kn.
11. S transakcijskog računa podignuto je 5.000,00 kn i uplaćeno u blagajnu.
12. Primljen je račun za telefon u iznosu 2.500,00 kn + 625,00 kn PDV-a.
13. Stigao je izvadak transakcijskog računa kojim je potvrđeno podizanje gotovine u iznosu od 5.000,00 kn.
14. U roku dospijeca mjenica je podnesena na naplatu.
15. Račun za telefon plaćen je iz blagajne.
16. Primljen je izvadak s transakcijskog računa na kojem je vidljivo da je mjenica naplaćena.
17. Zaposlenik I. B. vratio se sa službenog puta te je podnio obračun putnih troškova u svoti od 2.000,00 kn. Napravite obračun putnog naloga.
18. Primljen je račun za električnu energiju u proizvodnji u iznosu 4.000,00 kn + 1.000,00 kn PDV-a.
19. Na dan 31. 12. izvršen je obračun amortizacije po zadanim godišnjim stopama:
 - strojevi 25 %
 - nematerijalna imovina 20 %.
20. Saldiran je PDV.
21. Sukladno saldiranju izvršena je uplata ili isplata razlike PDV-a.

Knjiženje u glavnoj knjizi:



--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

LITERATURA

Knjige:

Belak, V.: *Profesionalno računovodstvo prema MSFI i hrvatskim poreznim propisima*, Zgombić & Partneri, Zagreb, 2006.

Brkanić, V., Cirkveni, T., Habek, M.: *RRiF-ov računski plan za poduzetnike*, XVIII. izmijenjeno izdanje, RRiF Plus d.o.o. za nakladništvo i poslovne usluge, Zagreb, 2014.

Gulin, D., et al.: *Računovodstvo*, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb, 2003.

Klikovac, A.: *Financijsko izvještavanje u Europskoj uniji*, Mate d.o.o, Zagreb, 2009.

Mamić Sačer, I., Žager, K.: *Računovodstveni informacijski sustavi*, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb, 2008.

Skupina autora: *Računovodstvo poduzetnika s primjerima knjiženja*, X. izmijenjena i dopunjena naklada, RRIF, Zagreb, 2014.

Skupina autora: *Računovodstvo trgovačkih društava prema HSF1 i MSFI*, TEB – poslovno savjetovanje d.o.o., Zagreb, 2014.

Članci:

Vrgoč, N.: *Oporezivanje prometa nekretnina od 01. siječnja 2015.*, Računovodstvo, revizija, financije i porezi u praksi, Udruga računovođa i financijskih djelatnika Split, 50. jesensko savjetovanje, Brela, 2015., str. 95-114.

Cirkveni Filipović, T.: *Prodaja dobara na području drugih država članica EU-a i registriranje za potrebe PDV-a*, Računovodstvo, revizija i financije br. 11/15., str. 122-127.

Kramar, K.: *Novine u oporezivanju prometa nekretnina*, Računovodstvo i porezi u praksi, 2015.

Propisi:

Međunarodni standardi financijskog izvještavanja, Službeni list Europske unije, dostupno na <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html> [10.10.2015.]

Odluka o objavljivanju Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja, Narodne novine, br. 86/15.

Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja, Narodne novine, br. 96/15.

Pravilnik o porezu na dodanu vrijednost, Narodne novine, br. 79/13, ... 130/15.

Pravilnik o obrascu prijave poreza na promet nekretnina i evidenciji prometa nekretnina,
Narodne novine, br. 157/14.

Pravilnik o porezu na dohodak, Narodne novine, br. 95/05, ... 137/15.

Zakon o računovodstvu, Narodne novine, br. 78/15, 134/15.

Zakon o porezu na dobit, Narodne novine, br. 177/04, ... 143/14.

Zakon o porezu na dodanu vrijednost, Narodne novine, br. 73/13, ... 143/14.

Zakon o trgovačkim društvima, Narodne novine, br. 111/93, ... 110/15.

Zakonu o koncesijama, Narodne novine, br. 143/12.

Zakon o prostornom uređenju, Narodne novine, br. 153/13.

Zakon o porezu na promet nekretnina, Narodne novine, br. 69/97, ... 143/14.

Zakon o platnom prometu, Narodne novine, br. 133/09, 136/12.

Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva, Narodne novine, br. 29/02, ... 56/13.

Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom, Narodne novine, br. 133/12.

Ostalo:

Obrasci HUB 3, HUB 3A, dostupno na <http://www.hub.hr/hr/hub3-obraci> [10.12.2015.]